Ontario

GUIDE À L'INTENTION DES FONDATEURS DE PERSONNES MORALES SANS BUT LUCRATIF

La Direction des
compagnies du ministère de la Consommation et du Commerce
et la Division des biens aux fins de bienfaisance du Bureau du Tuteur et curateur public de l'Ontario
ont collaboré à la rédaction du présent guide.

Adresse postale de la Direction des compagnies :
Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario)
M5G 2M2

Adresse postale du Bureau du Tuteur et curateur public :
Bureau du Tuteur et curateur public
Division des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario)
M5G 2M6

Table des matières

Partie 1

Renseignements généraux

1.1 Introduction

1.2 Nature d'une personne morale

1.3 Pourquoi se constituer en personne morale

1.4 Types de personnes morales

1.5 Constitution en personne morale et maintien de la constitution

1.6 Recours internes selon la **Loi sur les personnes morales**

Partie 2

Dénomination sociale

2.1 La dénomination sociale ne doit pas porter à confusion

2.2 Dénomination sociale distinctive

2.3 Caractère distinctif

2.4 Éléments d'une dénomination sociale

2.5 La dénomination sociale ne doit pas être trop générale

2.6 Dénomination sociale qui suggère un lien avec la Couronne

2.7 Dénomination sociale qui suggère un lien avec le gouvernement

2.8 Nom d'une autre province

2.9 Langues permises dans une dénomination sociale

2.10 Expressions et mots interdits

2.11 Choix de la dénomination sociale

2.12 Aide-mémoire

2.13 Rapport de recherche de la dénomination sociale

2.14 Mise en garde - utilisation de la dénomination sociale proposée

Partie 3

Constitution en personne morale

3.1 Points à considérer avant la constitution

3.2 Établissement de la requête en constitution

3.3 Siège social

3.4 Administrateurs

3.5 Objectifs - Généralités

3.6 Objets - Associations de bienfaisance

3.7 Pouvoirs connexes

3.8 Dispositions particulières

3.9 Pièces justificatives

3.10 Aide-mémoire

3.11 Échéancier

Partie 4

Mise sur pied et lancement

4.1 Mise sur pied et lancement

Partie 5

Maintien de la constitution et dépôt des documents

5.1 Assemblée annuelle

5.2 Élection des administrateurs et des dirigeants

5.3 Quorum au cours des réunions

5.4 Dépôt du rapport et des avis

5.5 Pénalités pour toute infraction aux règles relatives au dépôt des documents

5.6 Autres documents à soumettre

5.7 Dispositions concernant la vérification

5.8 Exigences concernant la tenue de livres

5.9 Utilisation de la dénomination sociale

5.10 Modification de la dénomination sociale

5.11 Utilisation d'un nom autre que la dénomination sociale

5.12 Modification du nombre autorisé d'administrateurs

5.13 Changement d'adresse du siège social

5.14 Modification des objets et des dispositions particulières

5.15 Incidences fiscales

5.16 Exigences de la Direction de l'imposition des compagnies de l'Ontario

5.17 Dissolution - Abandon de la charte

Partie 6

Associations de bienfaisance

6.1 Constitution en personne morale d'une société de bienfaisance

6.2 Qu'est-ce qu'une société de bienfaisance?

6.3 Comment demander les lettres patentes

6.3.1 Demande directe à la Direction des compagnies en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières

6.3.2 Requête en constitution d'une personne morale au Tuteur et curateur public

6.3.3 Motifs de rejet de la requête en constitution

6.4 Avantages à être une société de bienfaisance

6.5 Cas particulier des organismes religieux

6.6 Autres requêtes examinées par le Tuteur et curateur public

6.6.1 Lettres patentes supplémentaires
6.6.2 Dissolution et abandon de la charte
6.6.3 Reprise d'existence de l'association
6.6.4 Fusion

6.7 Tuteur et curateur public

6.7.1 Renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public
6.7.2 Autres renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public

6.8 Enregistrement auprès de Revenu Canada

Annexe « A » Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions (société de bienfaisance à but non lucratif)
Annexe « A1 » Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions (association à but non lucratif AUTRE qu'une société de bienfaisance)
Annexe « B » Adresses des Directions des compagnies ailleurs au Canada
Annexe « C » Maisons de recherche
Annexe « D » Modèle de dispositions courantes sur les objets des personnes morales sans but lucratif autres que les sociétés de bienfaisance (partie III de la **Loi sur les personnes morales**)
Annexe « E » Autorisation et engagement - Copie certifiée conforme d'une résolution
Annexe « F » Renseignements à soumettre au Bureau du Tuteur et curateur public
Annexe « G » Objets préalablement approuvés et dispositions particulières d'une société de bienfaisance constituée en personne morale
Annexe « H » Dispositions particulières s'appliquant aux sociétés de bienfaisance
Annexe « I » Pouvoirs accessoires
Annexe « J » Frais au moment de l'impression du présent guide
Annexe « K » Renseignements

PARTIE 1 ■ RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Introduction

1.1 Le présent guide a pour but de fournir, tant aux profanes qu'aux professionnels, des renseignements généraux sur la nature d'une personne morale et des lignes directrices sur la constitution en personne morale d'un tel organisme. Nous espérons que les renseignements ci-dessous se révéleront utiles aux organismes qui souhaitent se constituer en personne morale sans avoir recours aux services d'un avocat, ainsi qu'aux professionnels non spécialisés qui désirent avoir une source de référence facile à consulter sur des types particuliers de personnes morales, notamment les sociétés de bienfaisance.

Toutes les personnes morales sans but lucratif sont assujetties à la **Loi sur les personnes morales** et au règlement pris en application de cette loi. La constitution des personnes morales sans but lucratif relève du ministre ou de son délégué. Le présent guide cite certains articles pertinents de la Loi et du règlement. Le lecteur est cependant prié de consulter ces documents pour étudier les articles qui ne figurent pas dans le présent document. On peut se procurer un exemplaire de la **Loi sur les personnes morales** et du règlement pris en application de cette loi en se présentant à :

Publications Ontario
880, rue Bay
Toronto (Ontario)
M7A 1N8

On peut aussi le commander en téléphonant au (416) 326-5300 ou, sans frais d'interurbain, au 1 800 668-9938.

Le présent guide n'expose certains énoncés généraux concernant les exigences de la Loi et du règlement qu'à titre indicatif; il ne peut donc remplacer la consultation de la Loi lorsque surviennent des problèmes particuliers. Il est par ailleurs recommandé de ne pas se fier uniquement au guide, mais de consulter aussi un avocat pour les questions juridiques et un comptable pour les questions financières.

Nature d'une personne morale

1.2 En droit, une personne morale est une entité artificielle ou une personne juridique qui a une existence autonome, distincte de celle de ses membres. Elle possède des biens en son propre nom, acquiert des droits, assume des obligations et des responsabilités, signe des contrats et des conventions, peut intenter des poursuites ou être poursuivie au même titre qu'une personne physique.

Par exemple, une personne morale peut être insolvable, bien que ses membres soient riches. Tout changement dans la composition de ses membres ne modifie en rien la

personne morale en tant que personne juridique distincte qui continue d'exister à perpétuité, ou jusqu'à ce que ses membres ou l'État prennent les mesures nécessaires pour la dissoudre.

Une personne morale est dirigée ou administrée par un conseil d'administration élu par les membres. D'ordinaire, le conseil d'administration à son tour élit ou nomme des dirigeants comme le secrétaire, le trésorier, le président, etc., qui sont effectivement responsables du fonctionnement de la personne morale.

Ni les administrateurs, ni les dirigeants, ni les membres de la personne morale n'en sont propriétaires. Ils n'ont droit de propriété sur aucun élément d'actif particulier de la personne morale et ne peuvent exploiter la personne morale à leur profit.

Dans certains cas, une personne morale sans but lucratif peut se livrer à certaines activités productives de revenus permettant de réaliser un profit. Il faut que ces activités soient accessoires aux objets principaux de la personne morale et servent ces objets. Par exemple, un club de hockey pour jeunes garçons peut organiser une soirée dansante afin de ramasser des fonds pour l'achat de nouveaux uniformes pour ses joueurs. Si, une fois les dépenses payées, la soirée dansante produit un profit, ces fonds appartiennent au club qui les utilise selon ses besoins, c'est-à-dire pour l'achat de nouveaux uniformes.

Pourquoi se constituer en personne morale

1.3 La constitution en personne morale confère certains avantages aux personnes intéressées et à leurs successeurs, mais leur impose par le fait même certaines obligations. Par conséquent, avant de prendre une telle décision, les membres d'un organisme ont intérêt à y réfléchir sérieusement. Il pourrait leur être utile de consulter un avocat qui a de l'expérience dans ce domaine et qui, une fois en possession de tous les renseignements pertinents, pourra leur dire s'il est avantageux pour eux de constituer leur organisme en personne morale.

Un organisme sans but lucratif n'est pas tenu de se constituer en personne morale. À l'heure actuelle, l'Ontario compte des centaines, sinon des milliers d'organismes non constitués en personne morale, qui continuent d'exercer leurs activités sans problème. Les organismes non constitués en personne morale ne possèdent pas une existence juridique distincte de leurs membres.

Avantages de la constitution en personne morale

Comme la personne morale est une personne juridique distincte de ses membres et peut posséder des biens, intenter des poursuites ou être poursuivie, elle offre une protection limitée contre la responsabilité civile à ses membres. C'est-à-dire que les membres en tant que particuliers ne sont pas personnellement responsables dans certains cas des dettes et obligations de la personne morale.

Que ce soit à la suite d'un décès ou pour toute autre raison, le départ des membres ne modifie en rien la personne morale. Par conséquent, il est plus facile d'effectuer certaines opérations au nom de la personne morale, telles que les opérations bancaires, l'acquisition de biens immobiliers et la signature de contrats de location ou autres.

Les actes de la majorité des membres de la personne morale peuvent lier les autres membres.

Inconvénients de la constitution en personne morale

Comme c'est la loi qui confère à la personne morale sa personnalité morale, cette dernière relève du gouvernement de l'Ontario et doit mener ses affaires conformément aux lois applicables. Par exemple, c'est la **Loi sur les personnes morales** qui régit l'acte constitutif ou les règlements intérieurs d'une personne morale, l'élection des administrateurs et la tenue de réunions des membres. De plus, toute personne morale est tenue de déclarer régulièrement certains renseignements à divers ministères du gouvernement. Tout manquement à cette obligation de déclaration ou de divulgation peut rendre la personne morale, ainsi que ses administrateurs et dirigeants, passibles de certaines peines. Au pire, il peut entraîner l'annulation de la charte de la personne morale et sa dissolution.

Types de personnes morales

1.4 Sont constituées les personnes morales dont le but est d'exercer, sans but lucratif, des activités patriotiques, charitables, philanthropiques, religieuses, professionnelles, sportives ou athlétiques. En d'autres termes, les personnes morales sans but lucratif exercent des activités pour le bien de la collectivité. Elles sont constituées en personne morale sans capital-actions en vertu de la partie III de la **Loi sur les personnes morales**.

En somme, il y a cinq types de personnes morales sans but lucratif :

A. Générales – notamment les associations de contribuables, les associations commerciales ou professionnelles, les organismes communautaires, etc.

B. Organismes sportifs et athlétiques.

C. Clubs sociaux – associations qui ont une vocation, partielle ou totale, de nature sociale.

D. Clubs philanthropiques, tels que les Rotary, Lions, Kiwanis et Optimistes.

E. Associations de bienfaisance – entre autres, les organismes religieux et les organismes qui s'occupent de bonnes oeuvres pour le bien de la société. (Voir partie 6 du guide.)

L'une des principales différences entre une association de bienfaisance et un autre type de personne morale sans but lucratif est que, lors de sa dissolution, une association de bienfaisance ne peut répartir son actif entre ses membres, tandis qu'un autre type de personne morale sans but lucratif peut le faire, sauf indication contraire dans sa charte ou ses règlements intérieurs. En outre, une association de bienfaisance, parce qu'elle recueille habituellement des fonds auprès du public et jouit de certains avantages en vertu de la **Loi de l'impôt sur le revenu du Canada**, est assujettie, quant à la déclaration de ses revenus, à des exigences plus strictes que tout autre type de personne morale sans but lucratif.

Constitution en personne morale et maintien de la constitution

1.5 Voici les mesures à prendre lorsqu'un organisme décide de se constituer en personne morale :

PREMIÈREMENT	Déterminer si les objets de l'organisme seront ceux d'une société de bienfaisance. Si c'est le cas, voir partie 6 du guide.
DEUXIÈMEMENT	Choisir la dénomination sociale proposée de la personne morale (voir partie 2 du guide).
TROISIÈMEMENT	Ensuite, soumettre une requête en constitution dûment remplie (voir partie 3 du guide).
QUATRIÈMEMENT	Après réception des lettres patentes, procéder à la mise sur pied de la personne morale (voir partie 4 du guide).
CINQUIÈMEMENT	Une fois que la personne morale est mise sur pied, il faut en maintenir la constitution, c'est-à-dire veiller à ce que la personne morale se conforme aux exigences de déclaration et mène ses affaires conformément aux lois et règlements applicables (voir partie 5 du guide).

Recours internes selon la Loi sur les personnes morales

1.6 La **Loi sur les personnes morales** n'habilite pas le ministère à intervenir pour résoudre les différends internes entre les membres et le conseil d'administration de la personne morale. Elle prévoit cependant pour ces membres des mesures correctrices pour assurer l'observation de la Loi.

Il leur est recommandé de consulter leur propre avocat au sujet des mesures qu'ils pourraient prendre.

PARTIE 2 ■ DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale ne doit pas porter à confusion

2.1 L'alinéa 13(1)a) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui risque d'être identique ou semblable au nom d'une personne morale, association, société en nom collectif, entreprise ou particulier connu, si l'emploi de la dénomination sociale peut s'avérer trompeur, sauf si la personne morale ou le particulier en question signifie son consentement par écrit. En d'autres termes, la Loi permet de donner à une personne morale une dénomination sociale semblable à une autre, à condition que la dénomination proposée ne porte pas à CONFUSION, ni ne s'avère TROMPEUSE.

Dénomination sociale distinctive

2.2 En principe, pour qu'elle soit conforme à la Loi, la nouvelle dénomination sociale doit être distinctive. Il faut que son caractère distinctif demeure malgré certaines distorsions dans les médias lorsque la personne morale tente de se faire connaître auprès de divers secteurs du public avec qui elle fait affaire – notamment les autres personnes morales, ses membres, ses créanciers, le public en général et les organismes gouvernementaux. En d'autres termes, une nouvelle dénomination sociale ne peut être confondue avec la dénomination sociale de personnes morales, des marques de commerce ou le nom d'organismes non constitués en personne morale qui EXISTENT déjà, et elle ne doit pas induire le public en erreur quant aux activités ou à la nature de la personne morale, ou quant à ses relations avec d'autres personnes morales.

Caractère distinctif

2.3 La dénomination elle-même peut avoir un caractère distinctif ou l'acquérir avec le temps.

D'ordinaire, l'élément distinctif des dénominations les plus uniques consiste en un mot inventé. Par exemple :

- Club social Avinta
- Association de hockey Zaltak
- Club de quilles 5-P

Un emploi ou une combinaison inhabituels de noms communs peuvent particulariser une dénomination sociale, par exemple :

- Club Les chanteurs de jazz
- Club de hockey Les Cyclones
- Club de soccer Les Onze magiciens

Les mots formés à partir d'autres mots, noms géographiques, nombres, initiales et mots courants sont moins distinctifs.

- Club social Le Soleil
- Association de hockey de Kenora
- Ordre des chevaliers de la Loge 35
- Club de danse de Guelph
- Club de patinage Boréal

Éléments d'une dénomination sociale

2.4 La plupart des dénominations sociales se composent de trois éléments :

1. L'élément **DESCRIPTIF** rend compte de la nature des activités principales de la personne morale. Veiller à ne pas utiliser de termes qui peuvent porter à confusion ou être trompeurs.
2. L'élément **DISTINCTIF** qui sert à particulariser la dénomination sociale. Il peut s'agir d'un mot inventé, d'un mot tiré du dictionnaire auquel on prête un sens qu'il n'a pas normalement, ou d'un nom géographique. Toute dénomination sociale doit posséder un élément distinctif.
3. L'indice d'**APPARTENANCE JURIDIQUE** indique le statut de l'organisme en tant qu'entité constituée en personne morale. On peut utiliser « Corporation », « Incorporated » ou « Incorporée », ou leurs abréviations. Il n'est pas nécessaire d'utiliser l'indice.

ÉLÉMENT DESCRIPTIF	ÉLÉMENT DISTINCTIF	INDICE D'APPARTENANCE JURIDIQUE
Club cycliste	Canvelo	Inc.
Club de danse	Sur la pointe des pieds	
Association d'échange d'étudiants de	Don Mills	Inc.

La dénomination sociale ne doit pas être trop générale

2.5 L'article 5 du règlement prévoit qu'une dénomination sociale ne doit pas être trop générale. La raison d'une telle interdiction est que les dénominations sociales trop générales ont tendance à être confondues avec certaines dénominations sociales existantes, peuvent porter à confusion et limitent indûment la possibilité d'utiliser à l'avenir des dénominations sociales qui seraient disponibles si cette dénomination sociale trop générale n'existait pas.

Par dénomination sociale trop générale, on entend une dénomination sociale qui n'a pas d'élément distinctif (voir 2.4 Éléments d'une dénomination sociale).

Exemple A : Les dénominations sociales trop générales se composent de mots courants qui n'ont aucun élément distinctif ou se composent uniquement de l'élément descriptif et de l'indice d'appartenance juridique :

- Association d'échange d'étudiants
- Club cycliste Inc.
- Amicale des chanteurs de jazz

Exemple B : On peut préciser une dénomination sociale trop générale en y ajoutant un élément distinctif :

- Association d'échange d'étudiants de Don Mills Inc.
- Club cycliste Canvelo Inc.
- Amicale des chanteurs de Jazz de Chantville

Dénomination sociale qui suggère un lien avec la Couronne

2.6 L'alinéa 13(1)b) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui suggère ou laisse entendre un lien avec la Couronne ou la famille royale.

Le requérant est tenu d'obtenir à l'adresse suivante le consentement du Secrétariat d'État, lorsque le mot « royal » est associé à une dénomination sociale, suggérant que la famille royale parraine la personne morale :

Ministère du Patrimoine canadien
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5

Exemple A : Dénominations sociales qui **suggèrent** que la personne morale est parrainée par la famille royale et pour lesquelles il faut obtenir le **consentement** du Secrétariat d'État du Canada :

- Foire agricole royale d'hiver
- La Société Royale d'astronomie du Canada
- The Prince Charles Youth Foundation

Exemple B : Dénominations sociales où le mot « royal » n'est utilisé qu'à titre descriptif au sens de « majestueux » ou « grandiose » et qui **ne laissent pas entendre** que la personne morale est parrainée par la famille royale et pour lesquelles, par conséquent, il **n'est pas nécessaire** d'obtenir le consentement du Secrétariat d'État du Canada :

- Association de surfing royale
- Club de ski du mont Royal

Dénomination sociale qui suggère un lien avec le gouvernement

2.7 L'alinéa 13(1)b) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui suggère ou laisse entendre un lien avec un palier de gouvernement quelconque ou l'un de ses ministères ou organismes, sans le consentement des autorités appropriées. À cette fin, il faut porter particulièrement attention à l'utilisation des mots « Canada » et « Ontario ». Les ministères du gouvernement fédéral portent des noms tels que « Revenu Canada » ou « Consommation et Affaires commerciales Canada », et il faut veiller à ne pas donner cette forme aux dénominations sociales proposées.

Exemple A : Dénominations sociales qui **suggèrent** ou **laissent entendre** un lien avec l'État :

- Héritage Ontario
- Multi-culturalisme Canada
- Organisme de sports et de loisirs du grand Toronto

Exemple B : On peut modifier les dénominations sociales laissant entendre un lien avec l'État en changeant l'ordre des mots ou en ajoutant des mots pour éliminer le lien suggéré avec l'État :

- Association Héritage de Kingston, Ontario
- Société canadienne de multi-culturalisme de Timmins
- Association de sports et de loisirs du grand Toronto

Nom d'une autre province

2.8 Certaines provinces restreignent l'emploi de leur nom dans une dénomination sociale. Par conséquent, les fondateurs qui désirent utiliser le nom d'une autre province dans leur dénomination sociale obtiendront par écrit le consentement du directeur des compagnies ou du registrateur, selon le cas, de la province en question. Voir l'**Annexe « B »** pour les adresses.

Langues permises dans une dénomination sociale

2.9 En Ontario, la dénomination sociale d'une personne morale sans but lucratif peut être dans n'importe quelle langue, à condition de n'utiliser que des lettres de l'alphabet romain ou des chiffres arabes, ou une combinaison de ceux-ci, ainsi que les signes de ponctuation et autres signes permis par le règlement (Règl. de l'Ont. 181/90 - article 8). Par exemple, le français est une langue qui s'écrit avec les lettres de l'alphabet romain.

Malgré ce qui précède, l'article 22 de la Loi stipule qu'une personne morale sans but lucratif peut ajouter une disposition particulière dans ses lettres patentes ou ses lettres patentes supplémentaires, qui lui permet d'utiliser la dénomination sociale approuvée sous n'importe quelle forme et dans n'importe quelle langue. En d'autres termes, elle peut utiliser une traduction exacte de sa dénomination sociale dans une autre langue, à condition que la disposition particulière précise la forme et la langue pouvant être utilisées.

Expressions et mots interdits

2.10 Le règlement interdit ou restreint l'utilisation de certains mots et expressions, notamment :

Paragraphe 3(1)

Ne doivent pas faire partie de la dénomination sociale les expressions et mots suivants :

1. « Fusionné », à moins que la personne morale ne naisse de la fusion de deux ou plusieurs autres.

2. « Collège », « institut » ou « université », sauf s'il y a un accord écrit au nom du ministère de l'Éducation et de la Formation.

3. « Ingénieur » ou « génie » ou une variante, sauf si l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario donne son accord écrit.

4. « Logement », à moins que le gouvernement du Canada, le gouvernement de l'Ontario ou une municipalité de l'Ontario ne possède ou ne parraine la personne morale ou n'y soit lié.

5. « Royal », placé avant le nom, à moins d'obtenir le consentement de la Couronne par le truchement du Secrétariat d'État du Canada.

6. Les numéros indiquant l'année de la constitution à moins que la personne morale proposée ne succède à une autre dont la dénomination sociale est la même ou semblable ou que l'année soit celle de la fusion de la personne morale.

7. Un mot ou une expression qui donnerait à penser qu'il s'agit d'une personne morale à des fins commerciales.

Paragraphe 6(1)

La dénomination sociale ne doit pas comprendre un mot ou une expression dont un élément est le nom de famille d'un particulier qui est en vie ou qui est décédé au cours des trente années précédentes, que cet élément soit précédé ou non d'un prénom ou d'initiales, à moins que ce particulier, son héritier, son exécuteur testamentaire, l'administrateur de sa succession, ses ayants droits ou son tuteur ne consentent par écrit à l'emploi de son nom.

Article 7

La dénomination sociale ne doit pas comprendre un mot ou une expression, quelle que soit la langue, qui décrit de façon trompeuse les activités ou les services liés à la dénomination sociale. (Règl. de l'Ont. 181/90, art. 7).

Le lecteur est prié de consulter le texte intégral officiel du règlement.

Choix de la dénomination sociale

2.11 Lorsqu'on choisit une dénomination sociale, il faut retenir que cette dénomination sera utilisée de diverses façons. Par exemple, elle peut être présentée visuellement (papeterie, panneau, uniforme, chèque, correspondance, journal, publicité, etc.) et phonétiquement (téléphone, radio et télévision). Dans chaque cas, la personne morale a intérêt à se donner une dénomination facile à retenir. À cette fin, il est préférable que cette dénomination soit distinctive et courte.

D'ordinaire, un mot inventé ou un mot courant auquel on prête un sens spécial rend la dénomination sociale distinctive et facile à retenir. Par exemple, « Club Canvelo » (pour un club cycliste) et « Club de soccer Les Onze magiciens » sont des noms faciles à retenir et à utiliser visuellement et phonétiquement. En principe, éviter les

noms longs et difficiles à utiliser, tels que « Société des amis des oiseaux chanteurs non migrateurs du sud-ouest de l'Ontario ».

Un peu d'imagination lors du choix de l'élément distinctif et des recherches approfondies sur la nouvelle dénomination sociale permettront de s'épargner en fin de compte bien du temps et bien de l'argent. Par conséquent, lorsqu'un groupe décide de se constituer en personne morale, il lui sera utile de respecter la marche à suivre ci-dessous pour se choisir une dénomination sociale :

1. Qu'il se réunisse pour débattre la question et trouver un mot ou des mots qui rendraient la dénomination sociale proposée unique. D'ordinaire, la création d'un mot est très efficace. Il est préférable de se donner au moins trois choix.

2. Qu'il consulte l'article 13 de la **Loi sur les personnes morales** et le règlement de l'Ontario pour s'assurer que la dénomination sociale proposée leur est conforme. Le règlement interdit et restreint l'usage de certains mots. On peut consulter la Loi ou le règlement à la bibliothèque publique de son quartier ou se les procurer à l'adresse suivante :

   Publications Ontario
   50, rue Grosvenor
   Toronto (Ontario) Téléphone : (416) 326-5300
   M7A 1N8 Sans frais : 1 800 668-9938

3. Après avoir arrêté son choix, qu'il vérifie s'il y a une dénomination sociale similaire dans les annuaires téléphoniques, répertoires municipaux, revues de sports ou autres, etc. On peut se procurer bon nombre de ces publications à la bibliothèque publique de son quartier. Si la dénomination sociale choisie peut être confondue avec le nom d'un organisme ou la dénomination sociale d'une personne morale existante, il faut l'abandonner et se rabattre sur son deuxième ou troisième choix, etc. Au besoin, se réunir encore une fois.

Aide-mémoire

2.12 On s'épargnera du temps et de l'argent en utilisant l'aide-mémoire ci-dessous. Retenir que les maisons de recherche exigent des frais pour chaque recherche de la dénomination sociale proposée dans le fichier informatique NUANS. Par conséquent, avant de demander un rapport de recherche NUANS, on a intérêt à utiliser l'aide-mémoire ci-dessous pour s'assurer que la dénomination choisie est conforme à la Loi et au règlement.

Est-ce que la dénomination sociale proposée :

1. EST INTERDITE PAR LA LOI OU LE RÈGLEMENT?
   Article 13 de la Loi et articles 3, 5, 6, 7, 8 et 9 du règlement

2. EST DISTINCTIVE?

   a) Trop générale?
   Article 5 du règlement
   Sections 2.4 et 2.5 du présent guide

   b) Descriptive seulement?
   Section 2.4 du présent guide

   c) Comporte seulement ou principalement un prénom ou un nom de famille?
   Articles 5 et 6 du règlement

   d) Comporte seulement ou principalement un nom géographique?
   Article 5 du règlement

3. DÉCRIT LA PERSONNE MORALE DE FAÇON TROMPEUSE?
   Article 7 du règlement

4. PORTE À CONFUSION?
   Article 13 de la Loi

Consulter les annuaires téléphoniques de la région pour voir si l'on peut y trouver des dénominations identiques ou assez semblables pour porter à confusion. Considérer le degré de similarité :
- orthographe
- son
- sens

Rapport de recherche de la dénomination sociale

2.13 S'il ressort que la dénomination proposée ne semble pas porter à confusion avec le nom d'un organisme existant ou la dénomination sociale d'une personne morale existante, et qu'elle est, à tous autres égards, conforme à la Loi ou au règlement, retenir les services d'une maison de recherche qui vous soumettra un rapport sur les recherches centrées sur l'Ontario relatives à la dénomination sociale choisie.

Les maisons de recherche sont des entreprises privées qui ont accès à la base de données NUANS* sur les dénominations sociales, marques de commerce et noms commerciaux en usage au Canada. Les honoraires et les services peuvent varier considérablement de l'une à l'autre. Il est par conséquent recommandé de les comparer avant d'arrêter votre choix. La maison retenue vous soumettra un rapport de recherche informatique sur les dénominations sociales. Le rapport est valable pendant une période de 90 jours. Voir l'**Annexe « C »**, Maisons de recherche.

*NUANS - Système informatisé pour la recherche de dénominations sociales et de marques de commerce, propriété d'Industrie Canada.

Mise en garde - utilisation de la dénomination sociale proposée

2.14 Ne pas remplir la requête en constitution avant d'avoir reçu le rapport de recherche indiquant que la dénomination sociale est acceptable. La demande doit être accompagnée du rapport original de recherche centrée sur l'Ontario. **Ne faire** imprimer aucune lettre à en-tête ou enveloppe, ni commander un sceau, ni effectuer aucune opération en utilisant la dénomination sociale avant d'avoir reçu les lettres patentes de constitution.

PARTIE 3 ■ CONSTITUTION EN PERSONNE MORALE

Points à considérer avant la constitution

3.1 À cette étape-ci, il faut considérer si les activités et le but de la personne morale proposée peuvent relever d'un ministère ou d'un organisme de la province ou tomber sous le coup de l'un de ses règlements. Entre autres :

- Est-ce que la personne morale demandera des subventions à la province?
- Les activités proposées de la personne morale seront-elles régies par un ministère ou un organisme de la province?
- La personne morale exercera-t-elle des activités complémentaires aux services offerts par un ministère ou un organisme de la province?

Si l'on peut répondre dans l'affirmative à l'une ou l'autre de ces questions, il serait prudent de consulter le ministère ou l'organisme concerné avant de remplir la requête en constitution. Certains ministères ou organismes peuvent vous demander de communiquer avec eux avant la constitution, et certains peuvent vous prêter assistance en vue de l'élaboration des objets de la personne morale envisagée.

En consultant les organismes de réglementation concernés à l'avance, on épargnera en fin de compte du temps et de l'argent.

Par exemple :

- si une personne morale exploite un jardin d'enfants ou une maternelle, un foyer de groupe ou une garderie, consulter le ministère des Services sociaux et communautaires;
- dans le cas d'un foyer pour personnes âgées, consulter le ministère des Services sociaux et communautaires ainsi que le ministère des Affaires municipales et du Logement;
- si la personne morale offre des programmes culturels ou civiques, consulter le ministère des Affaires civiques, de la Culture et des Loisirs;
- si la personne morale offre des programmes d'éducation ou de formation, consulter le ministère de l'Éducation et de la Formation;
- dans le cas d'une société de bienfaisance, consulter le Bureau du Tuteur et curateur public de l'Ontario et Revenu Canada, Impôt (voir la partie 6 du présent guide);
- si la personne morale offre des services de santé ou exerce des activités connexes, ou si elle est une association de professionnels de la santé, consulter le ministère de la Santé;
- si la personne morale offre aux prisonniers des services de réintégration à la vie sociale, consulter le ministère du Solliciteur général et des Services correctionnels.

Nota : Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des cas où il faut consulter divers ministères.

Établissement de la requête en constitution

3.2 Il faut remplir la requête sur la formule prescrite par le règlement, que l'on peut obtenir à l'adresse suivante :

Section des services aux compagnies
Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
393, avenue University
Bureau 200
Toronto (Ontario)
M5G 2M2
Téléphone : (416) 314-8880 ou, sans frais en Ontario, 1 800 361-3223

ou en personne : 375, avenue University, 2e étage, Toronto (Ontario)

Comme les formules sont accompagnées d'instructions détaillées, nous ne répéterons pas ces instructions dans le présent guide. Les renseignements donnés ici sont de nature plus générale et servent à clarifier et compléter ces instructions. (Voir l'exemple de requête en constitution à l'**Annexe « A1 ».**)

Siège social

3.3 Toute personne morale est tenue d'avoir son siège social en Ontario (article 277 de la Loi). Il n'est pas nécessaire que la personne morale soit propriétaire ou locataire d'un immeuble ou d'un bureau particulier. La Loi exige simplement qu'elle ait une adresse officielle où elle garde certains documents et où l'on peut communiquer avec elle au besoin. Certains fondateurs utilisent, à cette fin, l'adresse de leur domicile, qui figure, par conséquent, au point 2 de la requête en constitution.

Administrateurs

3.4 Les premiers administrateurs désignés dans les lettres patentes, dont le nombre ne doit pas être inférieur à trois, selon l'article 283 de la Loi, sont réputés les administrateurs de la personne morale jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par d'autres personnes dûment élues (article 284 de la Loi). Les premiers administrateurs de la personne morale ont les mêmes pouvoirs, devoirs et obligations que les administrateurs élus pour siéger au conseil.

Le poste d'administrateur n'est pas seulement un poste de prestige pour son titulaire, il comporte également certaines responsabilités, voire des obligations. Toute personne qui accepte ce poste doit donc être prête à assumer les responsabilités qui lui incombent.

Objectifs - Généralités

3.5 Définition de l'objet

L'énoncé exposant l'objet consiste en une brève présentation du but ultime de la personne morale, d'où découlent ses pouvoirs.

Contenu - Voir partie 6 : objects standard de société de bienfaisance

Le premier énoncé expose l'objet principal, c'est-à-dire celui qui décrit le but premier de la personne morale; on peut lui ajouter des objets secondaires, s'il y a lieu.

L'énoncé de l'objet ne constitue pas une énumération des activités projetées de la personne morale, ni de ses buts. On recommande de lui donner une forme succincte et une portée générale (sauf pour les associations de bienfaisance, voir partie 6 du présent guide), puisqu'un objet général comprendra les aspects particuliers englobés normalement dans ce genre d'entreprise. En revanche, l'objet doit être suffisamment précis pour éviter toute ambiguïté.

Exemples : On pourrait énoncer l'objet d'un organisme communautaire pour adolescents de la façon suivante :

- L'établissement et le fonctionnement d'un organisme pour adolescents dans le but :
  - **a)** de promouvoir les intérêts des adolescents de la ville de Kenora;
  - **b)** de promouvoir l'athlétisme, les sports et les activités récréatives, et d'établir et d'entretenir des installations pour ces activités; ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objectifs.
- On pourrait énoncer l'objet d'une association de contribuables de la façon suivante :
  L'établissement et le fonctionnement d'une association de résidents dans le but :
  - **a)** de promouvoir et de favoriser les intérêts des résidents de la collectivité de Don Mills Centre;
  - **b)** de faire de la recherche sur les problèmes liés à la propriété et à la mise en valeur de biens-fonds au sein de la collectivité.

- On pourrait énoncer l'objet d'un club social possédant des locaux de la façon suivante :
  L'établissement et le fonctionnement d'un club social dans le but :
  a) de promouvoir des activités sociales et récréatives parmi les membres de la personne morale;
  b) d'offrir des installations récréatives et un local pour recevoir les membres de la personne morale et leurs invités.

VOIR L'ANNEXE « D » – Exemples de dispositions standard relatives aux objets des personnes morales sans but lucratif autres que des associations de bienfaisance (partie III de la **Loi sur les personnes morales**).

Nota : À la rubrique 4 de la requête, il ne faut indiquer que les objets et **non** les pouvoirs ni les dispositions particulières.

Objets - Associations de bienfaisance

3.6 Voir la partie 6 de ce guide.

Pouvoirs connexes

3.7 Toutes les personnes morales acquièrent d'office des pouvoirs connexes ou complémentaires, sauf indication contraire dans les lettres patentes ou les lettres patentes supplémentaires. Le cas échéant, indiquer les pouvoirs connexes à la rubrique 5, Dispositions particulières de la requête.

Dispositions particulières

3.8 Les requérants peuvent demander l'inclusion dans les lettres patentes de toutes dispositions qui pourraient faire l'objet d'un règlement de la personne morale, sauf les dispositions concernant la durée du mandat des administrateurs ou l'élection et la retraite à tour de rôle des administrateurs. La seule disposition devant figurer dans les lettres patentes est la clause interdisant de rechercher un gain pécuniaire, préalablement imprimée sur la formule. Dans la plupart des cas, il suffit d'indiquer les dispositions particulières dans les règlements plutôt que dans les lettres patentes puisque toute modification des dispositions des lettres patentes ne peut s'effectuer que par lettres patentes supplémentaires.

Les dispositions particulières peuvent notamment porter sur les questions suivantes :

i) Les pouvoirs d'emprunter (voir l'article 59)
ii) La répartition de l'actif
iii) Le mandat et la rémunération des administrateurs

iv) Les conditions d'admission
v) Le nom français ou anglais, selon le cas, ou en langue étrangère
vi) D'autres pouvoirs

Pièces justificatives

3.9 Dans certains cas, la requête en constitution doit s'accompagner de pièces justificatives. Par exemple, si au moment de la requête, il existe un organisme non constitué, il faut soumettre une « Autorisation et engagement » (voir l'**Annexe « E »**); ou, dans le cas de la constitution en personne morale d'un club philanthropique, comme Civitans, Kiwanis, les Chevaliers de Colomb, Lions, Rotary, etc., il faut accompagner la requête de l'autorisation de l'organisme mère.

Aide-mémoire

3.10

a) Avez-vous rempli **tous** les points de la requête et indiqué ceux qui étaient sans objet?

b) Avez-vous joint à la requête
- l'original du rapport de recherche NUANS centrée sur l'Ontario?
- un chèque au montant approprié payable à l'ordre du ministre des Finances?
- les pièces justificatives appropriées, le cas échéant?

Échéancier

3.11 La Direction des compagnies prend d'ordinaire environ huit semaines pour traiter une requête en constitution. La date d'effet des lettres patentes correspond à la date de leur délivrance, sauf si la Direction des compagnies doit en faire un nouvel examen; dans ce cas, la date d'effet des lettres patentes correspond à la date à laquelle la Direction des compagnies reçoit la requête à nouveau, à condition que la requête soit dûment remplie.

PARTIE 4 ■ MISE SUR PIED ET LANCEMENT

Mise sur pied et lancement

4.1 Dès qu'elle reçoit ses lettres patentes, une personne morale doit prendre certaines mesures essentielles pour que les administrateurs puissent dûment administrer ses affaires. Elle doit, entre autres :

- fixer le quorum d'administrateurs,
- adopter des règlements intérieurs,
- prendre les arrangements financiers et bancaires nécessaires,
- nommer des vérificateurs,
- nommer des dirigeants.

Il peut être souhaitable de retenir les services d'un avocat spécialiste du droit des sociétés pour veiller à ce que la personne morale soit dûment mise sur pied et que les administrateurs comprennent bien leurs responsabilités. Une bonne organisation permet d'éviter un certain nombre de problèmes éventuels.

Ceux qui préfèrent s'occuper eux-mêmes de la mise sur pied de leur personne morale sans l'aide d'un avocat auraient intérêt à consulter :

- la **Loi sur les personnes morales**, et
- la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**.

On peut les commander à l'adresse suivante :

Publications Ontario
50, rue Grosvenor
Toronto (Ontario)
M7A 1N8
Téléphone : (416) 326-5300 ou, sans frais, 1 800 668-9938

Pour les achats personnels, composer le (416) 326-5324.

Par ailleurs, on pourra trouver des renseignements détaillés sur la procédure à suivre et la jurisprudence en ce domaine dans les documents suivants :

- *Ontario Corporation Manual*;
- *Ontario Corporations Law Guide*; et
- *Canadian Corporate Secretary's Guide*.

Il s'agit de publications privées que l'on peut trouver d'ordinaire au rayon des livres de référence dans la plupart des bibliothèques publiques.

PARTIE 5 ■ MAINTIEN DE LA CONSTITUTION ET DÉPÔT DES DOCUMENTS

Assemblée annuelle

5.1 La personne morale doit tenir une assemblée annuelle au plus tard 18 mois après sa constitution et, par la suite, au plus tard 15 mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle. (Art. 293)

Élection des administrateurs et des dirigeants

5.2 D'ordinaire, les membres de la personne morale élisent chaque année les administrateurs au cours de l'assemblée générale. Les administrateurs sortants peuvent, s'ils sont admissibles, être réélus pour un autre mandat d'un an. (Par. 287(1), (2))

En règle générale, les administrateurs sont élus par les membres, et les dirigeants sont nommés par le conseil d'administration.

Il y a trois exceptions :
- les administrateurs d'office (art. 127),
- l'élection des administrateurs à tour de rôle (paragraphe 287(5)),
- la division des membres en groupes territoriaux ou basés sur des intérêts communs (art. 130).

Quorum au cours des réunions

5.3 Le quorum d'administrateurs au cours des réunions du conseil d'administration est la majorité d'entre eux, sauf indication contraire dans les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires ou dans une résolution spéciale de la personne morale. Il ne peut être en aucun cas inférieur à deux cinquièmes des membres du conseil d'administration. (Art. 288)

Dépôt du rapport et des avis

5.4 Dans les 60 jours qui suivent sa constitution, la personne morale doit soumettre un rapport initial (voir article 2 de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**) à l'adresse suivante :
- par la poste :

Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

- ou en personne :
Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
375, avenue University, 2e étage
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Téléphone : (416) 314-8880 ou, sans frais en Ontario, 1 800 361-3223

Avis de modification

Dans les 15 jours qui suivent toute modification des renseignements contenus dans le rapport initial (notamment tout changement au sein du conseil d'administration, des dirigeants, de leur domicile, ou de l'adresse de la personne morale), la personne morale doit soumettre un avis de modification (article 4 de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**) à l'adresse indiquée à la page précédente.

Le dépôt du rapport initial et de l'avis de modification n'entraîne aucuns frais. La personne morale reçoit la formule appropriée au moment de sa constitution. On peut obtenir des formules supplémentaires auprès de la Direction des compagnies.

Le dépôt électronique du rapport initial ou de l'avis de modification en vertu de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales** peut se faire par le truchement des deux principaux prestataires de services (**voir Annexe M**).

Avis de renseignements spéciaux

À l'occasion, la Direction des compagnies envoie à toutes les personnes morales sans but lucratif de l'Ontario qui figurent dans les registres des avis de renseignements spéciaux en vertu de l'article 6 de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**. Les personnes morales doivent lui retourner ce document dûment rempli dans les 30 jours qui suivent sa réception. **Qu'une personne morale ait ou non soumis récemment un rapport initial ou un avis de modification** (formulaire 1 en vertu de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**), **elle doit soumettre l'avis de renseignements spéciaux. Toute omission peut entraîner l'annulation de l'acte constitutif de la personne morale et sa dissolution.**

Pénalités pour toute infraction aux règles relatives au dépôt des documents

5.5 On ne peut trop souligner l'importance du dépôt de ces documents. Toute omission peut entraîner l'annulation des lettres patentes de la personne morale et sa dissolution. La **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales** prévoit des pénalités pour les particuliers (jusqu'à concurrence de 2 000 $) et pour les personnes morales (jusqu'à concurrence de 25 000 $) en cas d'infraction aux dispositions prévoyant le dépôt des documents. En outre, toute personne morale qui a enfreint ces dispositions ne peut intenter d'action en justice en Ontario en ce qui a trait à tout contrat conclu par elle.

Autres documents à soumettre

5.6 Lorsqu'une personne morale est réglementée ou financée par un ministère ou un organisme gouvernemental, elle pourrait avoir à soumettre d'autres documents en sus de ceux précisés dans le présent guide.

Dispositions concernant la vérification

5.7 Dans le cas des personnes morales dont le revenu annuel dépasse 10 000 $, les membres doivent nommer un vérificateur qui restera en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle. Par la suite, ils nomment, à chaque assemblée annuelle subséquente, au moins un vérificateur dont le mandat se prolongera jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Cette exigence de la Loi ne souffre aucune exception (art. 96.1 et 133).

Si le revenu annuel de la personne morale est inférieur à 10 000 $, elle n'est pas tenue de procéder à une vérification à condition que les actionnaires consentent par écrit à ne pas faire faire de vérification.

Exigences concernant la tenue de livres

5.8 Une personne morale sans but lucratif est tenue de respecter, entre autres, certaines obligations concernant la tenue de livres, dont :

- tenue de livres et de registres comptables appropriés (art. 302);
- procès-verbal des réunions des membres et des administrateurs (art. 299);
- garde des exemplaires des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires, des règlements intérieurs et des résolutions spéciales (art. 300);
- registre de ses membres et des administrateurs (art. 300).

Utilisation de la dénomination sociale

5.9 La dénomination sociale d'une personne morale figure dans son acte constitutif (lettres patentes) ou, si elle est modifiée par la suite, dans l'acte de modification (lettres patentes supplémentaires). C'est cette dénomination que la personne morale doit utiliser dans toutes ses opérations (voir les exceptions à la section 5.11).

Par exemple, si la dénomination sociale de la personne morale est *Les naturalistes de Muskoka et d'Haliburton Inc.*, elle **ne peut** fonctionner sous la dénomination de *Naturalistes de Muskoka et Haliburton*.

Modification de la dénomination sociale

5.10 Toute personne morale peut demander des lettres patentes supplémentaires pour modifier sa dénomination sociale (voir art. 131 de la Loi et art. 19 du règlement).

Utilisation d'un nom autre que la dénomination sociale

5.11 Une personne morale peut utiliser un nom autre que sa dénomination sociale. Par exemple, une personne morale appelée la Fédération des chasseurs d'orignaux de l'Ontario peut exercer ses activités sous le nom d'emprunt de « Chasseurs d'orignaux de l'Ontario ».

Cependant, AUCUNE personne morale ne peut exercer ses activités en Ontario **ou** y être désignée sous un nom autre que sa dénomination sociale, à moins d'avoir d'abord enregistré son nom d'emprunt auprès de la Direction des compagnies (par. 2(1) de la **Loi sur les noms commerciaux**). On peut obtenir la formule d'enregistrement appropriée (formule 2 en vertu de la **Loi sur les noms commerciaux**) à l'adresse suivante :

Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
393, avenue University
Bureau 200
Toronto (Ontario)
M5G 2M2

ou en personne :
Ministère de la Consommation et du Commerce
375, avenue University, 2e étage
Toronto (Ontario)
M5G 2M2
Téléphone : (416) 314-8880 ou, sans frais en Ontario, 1 800 361-3223

Une personne morale qui a enregistré et utilise un nom autre que sa dénomination sociale est tenue d'indiquer sa dénomination sociale sur tous les contrats, factures, instruments négociables et commandes de biens et services (par. 2(6) de la **Loi sur les noms commerciaux**).

Modification du nombre autorisé d'administrateurs

5.12 Le nombre d'administrateurs d'une personne morale est établi au moment de sa constitution. C'est le nombre des premiers administrateurs mentionnés dans ses lettres patentes.

Le conseil d'administration d'une personne morale se compose d'un nombre **fixe** d'administrateurs, sous réserve d'un minimum de trois (par. 283(2) de la Loi).

Par résolution spéciale, une personne morale peut augmenter ou réduire le nombre de ses administrateurs (art. 285 de la Loi).

Une « résolution spéciale » s'entend d'une résolution adoptée par les administrateurs et confirmée, avec ou sans modification, aux deux tiers au moins des voix exprimées à l'assemblée générale des membres de la personne morale convoquée à cette fin ou, à défaut d'une telle confirmation, par le consentement écrit de chaque membre habilité à voter en l'occurrence.

Changement d'adresse du siège social

5.13 Les lettres patentes indiquent l'adresse du siège social. Une personne morale peut cependant adopter une résolution spéciale pour changer l'adresse de son siège social ailleurs en Ontario (art. 277 de la Loi).

Une « résolution spéciale » s'entend d'une résolution adoptée par les administrateurs et confirmée, avec ou sans modification, aux deux tiers au moins des voix exprimées à l'assemblée générale des membres de la personne morale convoquée à cette fin ou, à défaut d'une telle confirmation, par le consentement écrit de chaque membre habilité à voter en l'occurrence.

Modification des objets et des dispositions particulières

5.14 Toute personne morale peut demander des lettres patentes supplémentaires pour modifier l'un ou l'autre de ses objets ou dispositions particulières, qui figurent dans ses lettres patentes (voir art. 131 de la Loi et art. 19 du règlement).

Si la personne morale est financée, supervisée ou autres par un organisme gouvernemental ou un ministère, ou le serait après avoir reçu des lettres patentes

supplémentaires, il serait prudent de consulter l'organisme ou le ministère concerné avant de remplir la demande de lettres patentes supplémentaires.

Les personnes morales qui présentent une demande de lettres patentes supplémentaires doivent aussi se rappeler qu'en plus de la **Loi sur les personnes morales**, elles peuvent être assujetties à d'autres mesures législatives.

Incidences fiscales

5.15 Une personne morale sans but lucratif est généralement exonérée de tout impôt fédéral sur le revenu, soit en tant « qu'organisation sans but lucratif » en vertu de l'alinéa 149(1)l) de la **Loi de l'impôt sur le revenu** du Canada, ou à titre d'organisme de charité enregistré au sens de l'article 149.1 de la Loi.

Même si un organisme ne peut se faire reconnaître comme association de bienfaisance, il peut lui être utile de porter la désignation de personne morale sans but lucratif autre qu'une association de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu fédéral. Conformément au paragraphe 149(1) de la **Loi de l'impôt sur le revenu** du Canada, les activités suivantes donnent droit à une exemption d'impôt sur le revenu à une personne morale qui n'est pas une association de bienfaisance :

Loi de l'impôt sur le revenu	Type d'activités permises
Alinéa 149(1)e)	Une organisation agricole, board of trade ou chambre de commerce.
Alinéa 149(1)i)	Certaines corporations d'habitation fournissant des logements à loyer modéré aux vieillards.
Alinéa 149(1)j)	Corporation sans but lucratif aux fins de la recherche scientifique.
Alinéa 149(1)k)	Une organisation ou société ouvrière ou une société ou association de bienfaisance ou de secours mutuels.
Alinéa 149(1)l)	Un cercle, une société ou une association dont l'objet est d'assurer le bien-être social, les améliorations locales, d'occuper les loisirs ou de fournir des divertissements.
Alinéa 149(1)n)	Une compagnie de logement à dividendes limités (au sens de la **Loi nationale sur l'habitation**), dont l'entreprise consiste à construire, détenir ou administrer des projets d'habitations à bas loyer.

En passant, un organisme sans but lucratif de logement à loyer modéré fondé exclusivement pour les personnes âgées, en vertu de l'alinéa 149(1)i), peut également obtenir la permission d'émettre des reçus d'impôt sur le revenu pour les dons, conformément à l'alinéa 118.1(1)c) de la **Loi de l'impôt sur le revenu**, sans être constitué en société de bienfaisance.

Exigences de la Direction de l'imposition des compagnies de l'Ontario

5.16 Les personnes morales avec ou sans capital-actions qui sont exemptes de l'impôt sur le revenu et sur le capital ne sont pas tenues de déposer une déclaration annuelle d'impôt des personnes morales de l'Ontario (CT-23) auprès de la Direction de l'imposition des compagnies.

Les personnes morales exemptées sont définies, aux fins de l'impôt sur le revenu, à l'article 57 de la **Loi sur l'imposition des corporations de l'Ontario** (la Loi) et aux fins de l'impôt sur le capital, à l'article 71 de la même loi. Ce sont, entre autres, les organismes suivants :

a) les sociétés de bienfaisance et autres organismes - une personne morale visée aux alinéas 149(1)c), d), e), f), h.l), i), j), k), m), n), o), o.l), o.2), o.3) ou t) de la **Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)**. Notamment les corporations municipales, certaines sociétés de la Couronne, les organismes de charité enregistrés, certaines corporations d'habitation, les corporations sans but lucratif aux fins de la recherche scientifique, les organisations ouvrières, les compagnies de logement à dividendes limités, les fiducies de pension, les sociétés de placement dans des petites entreprises prévues par règlement, et certaines autres organisations sans but lucratif (boards of trade ou chambres de commerce, organismes agricoles).

b) Les organismes sans but lucratif - cercles, sociétés ou associations dont l'unique objet est d'assurer le bien-être social, les améliorations locales, d'occuper les loisirs ou de fournir des divertissements, ou d'exercer toute autre activité non lucrative, et dont **aucun** revenu n'était payable à un propriétaire, un membre ou un actionnaire, etc. (sauf si le but premier et la fonction de l'organisation sont de promouvoir le sport amateur au Canada).

c) Les assureurs d'agriculteurs et de pêcheurs - un assureur qui touche au moins 25 % des primes brutes pour l'assurance de biens agricoles ou de biens servant à la pêche, ou celle des résidences d'agriculteurs ou de pêcheurs. Le surintendant des assurances détermine ce qu'est un taux de

25 %. Cette disposition exempte de l'impôt sur le revenu les mutuelles agricoles assurant les agriculteurs en Ontario.

Les corporations d'assurance mutuelle qui touchent des primes uniquement pour l'assurance d'églises, d'écoles et d'oeuvres de charité sont maintenant tenues de déposer une déclaration et de verser un impôt fixe de 100 $ sur le capital, à l'unique condition que leur actif total, leur revenu brut, ou les deux, dépassent 1 million de dollars.

Cet exemple montre qu'une personne morale qui est exempte de l'impôt sur le revenu ne se voit pas nécessairement garantir une exemption de l'impôt sur le capital; cette exemption est déterminée séparément.

Une personne morale qui se voit retirer son exemption pour une année d'imposition donnée doit soumettre une déclaration et acquitter des impôts pour l'année en question. Elle sera également tenue de soumettre une déclaration pour chaque année subséquente si :

a) elle a un revenu imposable au cours de l'année;
b) son actif total, son revenu brut, ou les deux, dépassent 1 million de dollars.

La Direction de l'imposition des compagnies peut exiger des personnes morales qui bénéficient toujours d'une exemption de remplir un questionnaire périodiquement pour voir si elles y ont toujours droit.

Dissolution - Abandon de la charte

5.17 Lorsqu'une personne morale ne peut plus réaliser les objectifs pour lesquels elle s'était constituée, ou lorsque ses membres ne désirent plus maintenir la personne morale, il peut être souhaitable de mettre fin à ladite personne morale. Le plus simple est d'abandonner la charte. (Voir art. 319 de la Loi et art. 23 du règlement.)

PARTIE 6 ■ ASSOCIATIONS DE BIENFAISANCE

Le présent guide a pour but de donner des renseignements de base et d'expliquer la marche à suivre pour la constitution en personne morale d'une société de bienfaisance en Ontario.

Constitution en personne morale d'une société de bienfaisance

6.1 La majorité des sociétés de bienfaisance de l'Ontario sont constituées en personnes morales par le biais de lettres patentes délivrées en vertu de la **Loi sur les personnes morales** de l'Ontario. La procédure de constitution en personne morale d'une société de bienfaisance en vertu de la **Loi sur les personnes morales** est décrite aux sections 6.2 et 6.3 ci-dessous.

Il y a deux autres façons de constituer une société de bienfaisance en personne morale. Elles ne sont pas discutées en détail dans le Guide à l'intention des fondateurs de personnes morales sans but lucratif. Pour de plus amples renseignements, vous pouvez communiquer avec les organisations aux adresses mentionnées ci-dessous.

Projet de loi d'intérêt privé ou loi spéciale de l'Assemblée législative.
L'Assemblée législative de l'Ontario peut adopter un projet de loi d'intérêt privé ou une loi spéciale pour créer une association de bienfaisance, mais cette démarche prend généralement plus de temps que les deux autres méthodes. Aujourd'hui, très peu de sociétés de bienfaisance sont en fait créées de cette façon. Pour connaître la marche à suivre, consulter le *Règlement de l'Assemblée législative* et, pour de plus amples renseignements, communiquer avec le conseiller législatif, bureau 3600, édifice Whitney, 99, rue Wellesley, Queen's Park, Toronto (Ontario) M7A 1A2; téléphone : (416) 326-2841.

Lettres patentes fédérales délivrées par Industrie Canada.
Les lettres patentes peuvent être délivrée en vertu de la **Loi sur les corporations canadiennes**. Les personnes qui désirent en savoir davantage sur la marche à suivre, les formules et les frais doivent communiquer avec Industrie Canada, Direction générale des corporations, immeuble Jean Edmonds Sud, 9e étage, 365, avenue Laurier ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0C8, téléphone : (613) 941-9042. La société de bienfaisance qui est exploitée ou établie en Ontario doit se conformer aux lois en vigueur dans cette province relativement aux sociétés de bienfaisance même si elle est constituée en personne morale en vertu des lois fédérales.

Qu'est-ce qu'une société de bienfaisance?

6.2 La société de bienfaisance est un genre particulier de société à but non lucratif. Afin d'être une société de bienfaisance, la société doit satisfaire aux exigences générales des sociétés à but non lucratif ainsi qu'à d'autres exigences. Voici le résumé de ces exigences supplémentaires.

1. Dénomination sociale

La dénomination sociale de la société de bienfaisance doit répondre à toutes les exigences énumérées dans la deuxième partie du présent guide et, en outre, doit invoquer ses objets. La dénomination sociale d'une fondation peut mentionner le nom d'un particulier ou d'une famille : la « Fondation Tremblay » par exemple.

2. Objets ou objectifs

Les lettres patentes comportent un ou plusieurs paragraphes sur les objectifs de la société, ces objectifs s'appelant « objets ». Ces objets décrivent la nature du travail de la société de bienfaisance.

La société peut exercer les activités décrites dans les objets. Elle peut aussi accomplir d'autres activités pourvu qu'elles soient conformes aux objets ou qu'elles soient subordonnées aux activités décrites dans les objets. Il est interdit d'utiliser les biens de la société à des fins, philanthropiques ou non, non conformes aux objets décrits dans les lettres patentes. On trouvera des exemples d'objets à l'**Annexe « G »**.

Pour être considérée comme une société de bienfaisance, la société doit avoir s'assurer que ses objets répondent aux exigences suivantes :

a) ***Les objets de la société doivent être philanthropiques au sens de la loi***

Si la société est une société de bienfaisance, ses objets doivent être philanthropiques au sens juridique du terme.

Voici les quatre domaines de bienfaisance, au sens juridique. La société de bienfaisance doit exercer ses activités dans l'un ou plusieurs de ces domaines.

- Le soulagement de la misère.
- L'avancement de l'éducation.
- L'avancement de la religion.
- Toute autre fin judiciairement reconnue comme une fin favorisant les intérêts de la collectivité et n'appartenant à aucune catégorie ci-dessus.

Il faut que les objets décrivent en détail les activités accomplies par la société sans se contenter de recopier les quatre grandes catégories de bienfaisance.

Son objet doit être exclusivement et entièrement charitable. Il ne peut viser à la fois des buts philanthropiques et d'autres qui ne le sont pas.

On doit définir précisément les objets de sorte que chacun comprenne à quelle fin sont destinés les biens de la société. Les tribunaux ont décidé qu'un objet ne peut être considéré comme philanthropique s'il n'est pas clair.

b) ***Les objets de l'organisme doivent être d'intérêt public***
La société de bienfaisance doit être à l'avantage du plus grand nombre, et non pas de quelques personnes seulement. Par exemple, une campagne de financement ayant pour objet le traitement d'une seule personne souffrant d'une maladie quelconque n'est pas considérée comme une campagne de bienfaisance pour la simple raison qu'elle ne bénéfice qu'à une seule personne. Par contre, une campagne de financement ayant pour objet la recherche sur une maladie est considérée comme une campagne de bienfaisance parce que, même si seuls les malades profiteront directement des résultats de la recherche, la société entière profitera de la baisse des coûts liés aux soins de santé et de la réduction des risques de contracter la maladie.

3. Dispositions particulières

Les dispositions particulières décrivent certaines des obligations de la société et de ses administrateurs. Le Tuteur et curateur public exige que les dispositions particulières de l'**Annexe « H »** se trouvent dans les lettres patentes.

4. Pouvoirs accessoires

Les pouvoirs accessoires sont les moyens par lesquels la société de bienfaisance réalisera ses objets. On trouvera des exemples de pouvoirs accessoires à l'**Annexe « I »**. Si le demandeur ne fait pas appel aux objets préalablement approuvés, il peut décider de se servir des pouvoirs accessoires. Si les lettres patentes ne comportent aucun pouvoir, la société aura les pouvoirs mentionnés par la **Loi sur les personnes morales**, assujettis aux restrictions de la loi sur les sociétés de bienfaisance.

Comment demander les lettres patentes

6.3 Pour obtenir les lettres patentes de l'Ontario permettant de constituer une société de bienfaisance en personne morale, il faut remplir une Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions conformément aux parties 1 à 5 du présent guide. En outre, vous devez suivre les lignes directrices énoncées dans cette partie. Vous pouvez obtenir la formule de requête à la Direction des compagnies à l'adresse indiquée ci-dessous à la section 6.3.1.

Après avoir rempli la Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions, vous pouvez demander les lettres patentes de deux façons :

1. *Directement à la Direction des compagnies du ministère de la Consommation et du Commerce en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières.* On trouvera à la section 6.3.1 la démarche à suivre pour se constituer en personne morale en faisant directement appel à la Direction des compagnies.

2. *Au Tuteur et curateur public en invoquant les objets rédigés pour votre société.* On trouvera à la section 6.3.2 la démarche à suivre pour se constituer en personne morale lorsque l'approbation du Tuteur et curateur public est requise.

6.3.1 Demande directe à la Direction des compagnies en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières

Le Tuteur et curateur public a mis au point des objets standard et préalablement approuvés pour certains des types les plus communs de sociétés de bienfaisance. On trouvera les objets préalablement approuvés à l'**Annexe « G »**. Si vous n'invoquez que les objets préalablement approuvés, vous pouvez faire une demande directement à la Direction des compagnies.

Décider s'il faut invoquer les objets préalablement approuvés

Les objets préalablement approuvés ne peuvent pas être invoqués par toutes les sociétés de bienfaisance. La société ne doit invoquer les objets préalablement approuvés que si une ou plusieurs dispositions décrivent les objectifs de l'organisation. Il est important que les objets décrivent les objectifs de bienfaisance que la société veut réaliser.

Avant de décider d'invoquer les objets préalablement approuvés, vous devez songer aux activités que votre société accomplira au départ et dans un avenir rapproché. Il est interdit d'exercer des activités qui ne sont pas conformes aux objets énoncés dans les lettres patentes. Les administrateurs utilisant les biens de la société à des fins non

conformes aux objets peuvent se faire ordonner par le tribunal de rembourser l'argent dépensé à ces fins.

Si les objets préalablement approuvés ne décrivent pas exactement les fins de la société ou si vous voulez y ajouter d'autres objets, vous devez vous abstenir d'invoquer les objets préalablement approuvés. Il faut ébaucher les autres objets et le Tuteur et curateur public doit examiner et approuver la requête en constitution d'une personne morale. (Vous trouverez la démarche à suivre ci-dessous à la section 6.3.2.)

Comment invoquer les objets préalablement approuvés

Si vous invoquez les objets préalablement approuvés pour faire une demande directement auprès de la Direction des compagnies, il faut également invoquer les énoncés à l'**Annexe « H »**. Ces objets doivent faire partie de la partie 5 de votre requête en constitution d'une personne morale. Veuillez prendre note qu'il y a deux pouvoirs de placer (article G) à l'**Annexe « H »**. Vous devez choisir un seul de ces pouvoirs.

Pour invoquer les objets préalablement approuvés, il faut respecter les points suivants :

1. Suivre les directives des étapes 1 à 5 du présent guide.
2. Vous pouvez invoquer un ou plusieurs des objets préalablement approuvés.
3. Remplissez les blancs (en indiquant, par exemple, la confession à la catégorie « religion »).
4. Invoquez mot à mot les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières.

De temps en temps, le Tuteur et curateur public approuvera d'autres objets préalablement approuvés. Vous pouvez obtenir la toute dernière liste d'objets préalablement approuvés auprès du Tuteur et curateur public ou de la Direction des compagnies, ou encore en visitant le site Web du Tuteur et curateur public.

Où l'envoyer

Faites parvenir votre requête dûment remplie à l'adresse suivante :

Direction des compagnies
Ministère de la Consommation et du Commerce
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Tél : (416) 314-8880 ou, sans frais en Ontario, 1 800 361-3223

Revenu Canada

Revenu Canada a approuvé à l'avance les articles préalablement approuvés afin de simplifier la demande de numéro d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance. Si vous désirez vous inscrire auprès de Revenu Canada à titre de société de bienfaisance en invoquant l'un des articles préalablement approuvés, vous devez vous assurer d'invoquer mot à mot les articles préalablement approuvés. Même si la Direction des compagnies délivre les lettres patentes, Revenu Canada peut ne pas approuver les articles si la formulation en est différente.

Revenu Canada n'exige pas seulement que vous invoquiez correctement les objets lorsque vous vous inscrivez à titre de société de bienfaisance. En effet, l'organisme doit tenir compte d'autres facteurs comme les activités réalisées et les programmes entrepris par votre organisation en vue d'atteindre ses objectifs. Pour en savoir plus long sur la manière de vous inscrire auprès de Revenu Canada à titre de société de bienfaisance, il faut communiquer avec votre bureau local de Revenu Canada, dont vous trouverez le numéro de téléphone dans les pages bleues de votre annuaire, ou appeler la Division des organismes de bienfaisance à Ottawa au (613) 954-0410 ou, sans frais, au 1 800 267-2384.

6.3.2 Requête en constitution d'une personne morale auprès du Tuteur et curateur public

Tous les demandeurs qui n'invoquent pas les objets préalablement approuvés ni les dispositions particulières doivent faire approuver leur requête en constitution par le Tuteur et curateur public, comme s'ils faisaient leur demande à la Direction des compagnies du ministère de la Consommation et du Commerce. En d'autres termes, il faut suivre les directives des parties 1 à 5 du présent guide.

Objets

Si vous faites approuver votre requête par le Tuteur et curateur public, vous devez adapter les objets à la nature du travail de votre société. Les objets préalablement approuvés de l'**Annexe « G »** peuvent vous aider à rédiger vos propres objets. Le Tuteur et curateur public vérifiera si vos objets sont des objets de bienfaisance.

Dispositions particulières

Il faut inclure les dispositions particulières de l'**Annexe « H »** dans la section 5 de la requête. Veuillez prendre note qu'il y a deux pouvoirs de placer (article G) à l'**Annexe « H »**. Vous devez choisir un seul de ces pouvoirs.

Pouvoirs

Si vous avez l'intention de demander l'approbation du Tuteur et curateur public, vous pouvez choisir parmi les pouvoirs de l'**Annexe « I »**. Ces pouvoirs sont

facultatifs. Si vous voulez les incorporer aux lettres patentes, vous devez les ajouter à la section 5 de la requête. Dans le cas contraire, la société jouira des pouvoirs énoncés dans la **Loi sur les personnes morales**, assujettis aux restrictions de la loi sur les sociétés de bienfaisance.

Que doit-on envoyer

- Deux exemplaire originaux signés de la requête à l'attention du Programme des biens aux fins de bienfaisance.
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui les lettres patentes ou toute autre lettre portant sur la demande doivent être envoyées.
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Le montant doit couvrir les coûts de la vérification par le Tuteur et curateur public et de la constitution en personne morale auprès du ministère de la Consommation et du Commerce. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à l'**Annexe « J »**.
- Vous pouvez envoyer un rapport de recherche NUANS (décrit à la section 2.13 du présent guide) avec votre requête en tenant compte du fait que la période de validité de la recherche NUANS est de 90 jours. Vous pouvez choisir de ne pas joindre de rapport NUANS à la requête. On communiquera avec vous lorsqu'on aura besoin du rapport NUANS.
- Le demandeur peut également fournir des documents indiquant la nature des activités de l'organisation, car cela permet de décider si les objets sont conformes à la définition juridique d'une association de bienfaisance.
- Si l'organisation a déjà été mise sur pied et désire se constituer en association de bienfaisance, elle doit inclure des exemplaires de ses états financiers précédents et de ses documents pertinents et donner les noms des membres du conseil d'administration.

Si la requête en constitution en personne morale est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à la Direction des compagnies, qui délivrera les lettres patentes. Le montant exigé par le Tuteur et curateur public n'est pas remboursable même si le demandeur ne termine pas sa requête.

Où l'envoyer

Bureau du Tuteur et curateur public
Programme des biens aux fins de bienfaisance
8e étage, 595, rue Bay
Toronto (Ontario)
M5G 2M6
Tél. : (416) 326-1963

Veuillez prendre note que le Tuteur et curateur public n'a pas de processus accéléré même si vous payez un tarif plus élevé. Ainsi, si vous payez le tarif de processus accéléré à la Direction des compagnies, votre requête recevra un service rapide

uniquement au moment où elle parviendra à la Direction. Pour en savoir plus long sur le service accéléré, veuillez communiquer avec la Direction des compagnies à l'adresse indiquée ci-dessus à la section 6.3.1.

6.3.3 Motifs de rejet de la requête en constitution

Voici quelques-unes des raisons pour lesquelles le Tuteur et curateur public peut rejeter une requête en constitution d'une association de bienfaisance :

- Les objets ne sont pas entièrement et exclusivement charitables.
- La description des objets est vague et générale.
- Les dispositions portant sur les pouvoirs comprennent un objectif, mais celui-ci n'est pas charitable au sens de la loi.
- Il est peu probable que la société de bienfaisance proposée soit bien administrée, du fait qu'elle ne s'est pas conformée par le passé aux règles de droit applicables dans ce domaine.
- L'organisme existait déjà avant sa requête en constitution et il ressort de ses états financiers qu'une proportion trop grande de ses fonds prévus pour des oeuvres de bienfaisance servait à des fins non charitables et aux frais d'administration.
- La dénomination sociale de l'organisme n'est pas acceptable puisqu'elle ne reflète pas les objets décrits dans la requête.
- L'organisme sert principalement les intérêts de ses membres.
- L'organisme poursuit des fins politiques.
- Ses dettes dépassent son avoir.

Si votre requête ne répond pas aux exigences du Tuteur et curateur public, il vous en avisera et, dans le plupart des cas, il vous donnera la chance de modifier votre requête.

Avantages à être une société de bienfaisance

6.4

Les sociétés de bienfaisance jouissent de certains privilèges fiscaux. Elles sont exemptées de certaines taxes municipales, provinciales et fédérales et paient moins d'impôt et de taxes. Les associations de charité constituées en vertu de la **Loi de l'impôt sur le revenu** du Canada peuvent délivrer des reçus à des fins philanthropiques, de sorte que les donateurs peuvent déduire leurs dons de leurs impôts.

Les sociétés de bienfaisance jouissent de protections spéciales en vertu de la loi, conçues pour protéger les biens philanthropiques. Lorsqu'un objet philanthropique devient impossible ou impraticable, le tribunal applique ces biens à d'autres objets aussi similaires que possible aux objectifs originaux. Le tribunal peut aussi se servir

de ce pouvoir lorsque la société de bienfaisance se dissout sans qu'aucune disposition des lettres patentes ne précise comment il faut distribuer les biens restants dans ce cas.

La société de bienfaisance relevant du Tuteur et curateur public a droit aux avantages suivants :

- Les citoyens, les associations de bienfaisance et les organismes gouvernementaux finançant d'autres organismes ou leur faisant des dons demandent souvent au Tuteur et curateur public de confirmer que la société de bienfaisance se conforme aux exigences en matière de rapports du Tuteur et curateur public.
- Le Tuteur et curateur public tient une base de données sur les associations de bienfaisance de l'Ontario dont il se sert pour savoir quelles sociétés de bienfaisance ont le droit de recevoir des dons en vertu de la **Loi sur les successions** de l'Ontario.
- La base de données du Tuteur et curateur public sert également à identifier les associations de bienfaisance pouvant recevoir les biens de sociétés de bienfaisance dissoutes ou les dons de successions à des associations de bienfaisance non existantes, dissoutes ou non identifiées.

Cas particulier des organismes religieux

6.5 Avant de se constituer en personnes morales, les organismes religieux doivent étudier attentivement certains aspects.

Loi applicable

Si un organisme religieux se constitue en personne morale, ses lois et règlements canoniques et religieux pourraient être assujettis à la **Loi sur les personnes morales**. Autrement dit, si l'un de ses lois et règlements canoniques et religieux contredit la **Loi sur les personnes morales**, l'organisme religieux constitué en personne morale doit se conformer à la **Loi sur les personnes morales** et ne peut plus appliquer cette loi ou ce règlement dans la conduite de ses affaires.

Biens-fonds

En outre, la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance** pourrait limiter grandement sa capacité de louer ses biens-fonds ou immeubles. La **Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses** s'applique quant à elle aux organisations religieuses qui ne sont pas constituées en personnes morales. Elle permet aux administrateurs d'organismes religieux de louer un bien-fonds au nom de l'organisme pendant une période maximale de 40 ans, à condition que le terrain ne serve plus aux fins religieuses de l'organisme. Lorsque l'organisme se constitue en personne morale, c'est la **Loi sur la comptabilité des**

oeuvres de bienfaisance qui s'applique. Cette loi permet généralement aux associations de bienfaisance de détenir un bien-fonds à leur propre usage uniquement. Donc, si l'organisme loue l'un de ses biens-fonds, il vaudrait mieux qu'il consulte un avocat avant de se constituer en personne morale.

Autres requêtes examinées par le Tuteur et curateur public

6.6

6.6.1 Lettres patentes supplémentaires

Il faut des lettres patentes supplémentaires pour modifier la dénomination sociale, les objets ou les pouvoirs de la société de bienfaisance constituée en personne morale. Les lettres patentes supplémentaires visant à modifier uniquement la dénomination sociale n'ont pas besoin de l'approbation du Tuteur et curateur public. Vous pouvez faire parvenir la demande de lettres patentes supplémentaires visant à modifier la dénomination sociale directement à la Direction des compagnies. Par contre, toutes les autres demandes de lettres patentes supplémentaires nécessitent l'approbation du Tuteur et curateur public.

Lettres supplémentaires visant à modifier les objets

On ne doit utiliser les biens d'une association de bienfaisance que pour servir ses objets philanthropiques. Or, il arrive que des changements rendent les objets désuets, inutiles ou inapplicables et que, de temps à autre, il faille changer les objets pour optimiser l'emploi des ressources de l'association philanthropique.

Changements significatifs

On doit aviser le Tuteur et curateur public si le changement proposé aux objets est d'une importance telle que les nouveaux objets ne respectent plus l'esprit des objets originaux. Dans ce cas, le demandeur sera peut-être obligé d'inclure dans la demande de lettres patentes supplémentaires un paragraphe similaire au paragraphe suivant :

Tous les fonds et autres biens que la personne morale détient avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires ou qu'elle reçoit à tout moment par la suite en vertu d'un testament, d'un acte ou d'un autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires, ainsi que leur produit et l'accroissement de l'actif, ne doivent servir qu'aux fins prévues et n'être assujettis qu'aux pouvoirs que la personne morale s'était donnés avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires.

L'effet désiré de ce paragraphe est le suivant :

1. Les fonds et les autres biens acquis après l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires ne peuvent être utilisés que conformément aux fins et aux pouvoirs modifiés par les lettres patentes supplémentaires.

2. Les fonds et les autres biens acquis avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires (ce qui comprend les revenus reçus à la suite d'un testament, d'un acte ou de tout autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires) ne peuvent être utilisés que conformément aux fins et aux pouvoirs comme énoncés immédiatement avant qu'ils ne soient modifiés dans les lettres patentes supplémentaires.

Ce paragraphe n'est habituellement pas nécessaire lorsque les changements apportés aux objets sont insignifiants. Voici d'ailleurs des exemples de changements insignifiants :

1. Élimination des objets dont la société n'a plus besoin ou diminution de la portée des objets.
2. Refonte des objets pour tenir compte de l'évolution de la terminologie dans la société, par exemple, remplacer le terme « handicapé » par « personne handicapée ».
3. Élargissement ou modification de la portée des dispositions relatives aux pouvoirs.

Il se peut également que ce paragraphe ne soit pas nécessaire si le demandeur prouve qu'il n'est pas utile à son association. Par exemple, si le demandeur amende les lettres patentes parce qu'il est devenu impossible de réaliser les objets originaux et que les nouveaux objets sont similaires aux objets originaux, les biens de la société ne peuvent servir aux objets originaux.

Si le demandeur croit que ce paragraphe n'est pas approprié, il ne devrait pas l'inclure à la demande de lettres patentes supplémentaires soumise au Tuteur et curateur public. Il devrait plutôt expliquer en détail pourquoi ce paragraphe ne s'applique pas à son association.

Que doit-on envoyer

Vous devez faire examiner les documents suivants par le Tuteur et curateur public :

- Deux exemplaires originaux signés de la demande de lettres patentes supplémentaires.
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui les lettres patentes supplémentaires ou toute autre lettre portant sur la requête doivent être

envoyées, ces lettres devant mentionner tous les noms et les acronymes employés par la société.

- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Le montant doit couvrir les coûts de la vérification par le Tuteur et curateur public, ainsi que les frais d'examen et le droit de dépôt du ministère de la Consommation et du Commerce. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à l'**Annexe « J »**.
- Si la dénomination sociale changera, vous pouvez envoyer un rapport de recherche NUANS (décrit à la section 2.13 du présent guide) avec votre requête en tenant compte du fait que la période de validité de la recherche NUANS est de 90 jours. Vous pouvez choisir de ne pas joindre de rapport NUANS à la requête. On communiquera avec vous lorsqu'on aura besoin du rapport NUANS.
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues.
- Les noms et les adresses mis à jour des administrateurs et des membres de la direction.
- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices.
- Toute autre documentation étayant les changements proposés.

Si la demande de lettres patentes supplémentaires est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à la Direction des compagnies, qui étudiera la demande et délivrera les lettres patentes supplémentaires.

6.6.2 Dissolution et abandon de la charte

Les lettres patentes décrivent généralement la façon dont on disposera des biens de la société après sa dissolution. En règle générale, les lettres patentes stipulent que, après sa dissolution et le paiement de toutes ses dettes, ses biens seront versés à des associations de bienfaisance en Ontario ou au Canada. C'est ce qu'on appelle la « clause de dissolution ».

Si les lettres patentes comportent une clause de dissolution, les administrateurs doivent adopter une résolution visant à nommer la société de bienfaisance devant recevoir les biens de leur association après sa dissolution. Ils doivent adopter cette résolution avant la dissolution de leur association.

Si les lettres patentes ne comportent pas de clause de dissolution, les administrateurs doivent adopter un règlement visant à distribuer à d'autres organisations de bienfaisance les biens de leur association après sa dissolution. Ils doivent l'adopter avant la dissolution de leur association. Après l'adoption de ce règlement, ils devraient convoquer l'assemblée générale pour le faire entériner par les deux tiers des membres présents à l'assemblée.

Si les administrateurs ne distribuent pas les biens de l'association de bienfaisance, ces biens seront confisqués au profit de Sa Majesté conformément à l'article 322 de

la **Loi sur les personnes morales**. Le Tuteur et curateur public détiendra alors ces biens, puis il demandera à la cour une ordonnance visant à remettre ces biens à une association de bienfaisance accomplissant un travail similaire au travail effectué par la société dissoute.

Au cours de la dissolution, la société de bienfaisance ne doit verser ni salaire, ni rémunération, ni honoraires à ses administrateurs. En outre, aucun de ses administrateurs ne peut acheter des biens de la société sans l'approbation préalable du tribunal.

Fonds destinés à des fins particulières

Si la société de bienfaisance reçoit de l'argent ou des biens à des fins particulières, elle doit utiliser cette somme ou ces biens aux fins prescrites et les placer dans un fonds conçu à cette fin. En remettant ce fonds à une autre association de bienfaisance, les administrateurs d'une société de bienfaisance en dissolution doivent insister sur le fait que ce fonds ne soit servir qu'à ces fins.

Les derniers administrateurs de la société doivent s'assurer de distribuer tous les fonds destinés à des fins particulières après la dissolution de la société. Si la société conserve ces biens pour des fins particulières et qu'il est impossible de parvenir à ces fins, la société devra demander au tribunal d'ordonner la cession de ces biens. On peut obtenir une ordonnance rapidement et à peu de frais en invoquant l'article 13 de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance** et en ayant le consentement du Tuteur et curateur public. Le Tuteur et curateur public travaillera à obtenir cette ordonnance avec les derniers administrateurs de la société de bienfaisance. Vous devez communiquer avec le Programme des biens aux fins de bienfaisance pour connaître la faisabilité du projet.

Que doit-on envoyer

En soumettant une demande d'abandon de la charte/fin de la personnalité morale, vous devez faire examiner les documents suivants par le Tuteur et curateur public :

- Deux exemplaires originaux signés de la demande d'abandon de la charte/fin de la personnalité morale.
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui toute lettre portant sur la demande doit être envoyée, cette lettre devant mentionner tous les acronymes employés par la société.
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à l'**Annexe « J »**.
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues.
- Les noms et les adresses mis à jour des administrateurs et des membres de la direction.

- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices.
- Si les biens aux fins de bienfaisance doivent être distribués, le plan de distribution proposé, y compris les noms des bénéficiaires proposés.
- La confirmation que la société en dissolution ne détient pas de patrimoine fiduciaire, de fonds destiné à des fins particulières, ni de fonds à fin déterminée ou, si elle détient ces fonds, la façon dont elle se propose de les transférer à ses héritiers.

Si la demande de lettres patentes supplémentaires est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à la Direction des compagnies, qui a ses propres exigences quant à la dissolution.

Pour en savoir plus long sur la dissolution ou l'abandon de la charte, vous devez communiquer avec le Bureau du Tuteur et curateur public ou avec la Direction des compagnies du ministère de la Consommation et du Commerce.

6.6.3 Reprise d'existence de l'association

Si une société de bienfaisance a été dissoute, on peut demander à la Direction des compagnies de faire reprendre son existence. Auparavant, il se peut que la Direction des compagnies doive demander le consentement du Tuteur et curateur public.

Que doit-on envoyer

Si la Direction des compagnies doit demander le consentement du Tuteur et curateur public, le demandeur doit soumettre les documents et renseignements suivants au Tuteur et curateur public :

- Deux exemplaires originaux signés de la requête par écrit en vue de reprendre l'existence de l'association.
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui toute lettre portant sur la demande doit être envoyée.
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Le montant doit couvrir les coûts de la vérification par le Tuteur et curateur public, ainsi que les frais d'examen et le droit de dépôt du ministère de la Consommation et du Commerce. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à l'**Annexe « J »**.
- Si la dénomination sociale changera, vous pouvez envoyer un rapport de recherche NUANS (décrit à la section 2.13 du présent guide) avec votre requête en tenant compte du fait que la période de validité de la recherche NUANS est de 90 jours. Vous pouvez choisir de ne pas joindre de rapport NUANS à la requête. On communiquera avec vous lorsqu'on aura besoin du rapport NUANS.

- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues.
- Les noms et les adresses mis à jour des administrateurs et des membres de la direction.
- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices avant la dissolution.
- Une déclaration expliquant les causes de la dissolution.
- Une déclaration attestant que l'organisation continuera à poursuivre les objets énoncés dans les lettres patentes antérieures à la dissolution.

Si la demande de reprise d'existence est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à la Direction des compagnies. Le montant exigé par le Tuteur et curateur public n'est pas remboursable même si le demandeur ne termine pas sa requête.

6.6.4 Fusion

Sous réserve de certaines conditions, la **Loi sur les personnes morales** permet à deux personnes morales ou plus de fusionner en une seule société. Si l'une d'entre elles est une société de bienfaisance ou si la société fusionnée sera une association de bienfaisance, il faut faire examiner et approuver la demande de fusion par le Tuteur et curateur public.

Que doit-on envoyer

Vous devez soumettre les documents suivants au Tuteur et curateur public :

- Deux exemplaires originaux signés de la demande de lettres patentes de fusion.
- Un exemplaire signé de la convention de fusion.
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui les lettres patentes de fusion ou toute autre lettre portant sur la demande doivent être envoyées.
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à l'**Annexe « J »**.
- Si la dénomination sociale changera, vous pouvez envoyer un rapport de recherche NUANS (décrit à la section 2.13 du présent guide) avec votre requête en tenant compte du fait que la période de validité de la recherche NUANS est de 90 jours. Vous pouvez choisir de ne pas joindre de rapport NUANS à la requête. On communiquera avec vous lorsqu'on aura besoin du rapport NUANS.
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires de chaque société participant à la fusion, à moins que nous ne les ayons déjà reçues.

- Les noms et les adresses mis à jour des administrateurs et des membres de la direction.

Si les objets de la société fusionnée sont sensiblement différents de ceux des sociétés participant à la fusion, il se peut que vous deviez amender la convention de fusion afin d'y inclure une disposition semblable à la suivante :

Tous les fonds et autres biens que les personnes morales qui fusionnent détiennent avant l'entrée en vigueur des lettres patentes de fusion ou qu'elles ont reçus à tout moment par la suite en vertu d'un testament, d'un acte ou de tout autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes de fusion, ainsi que leur produit et l'accroissement de l'actif, ne doivent servir qu'aux fins prévues et n'être assujettis qu'aux pouvoirs qu'elles se sont donnés avant l'entrée en vigueur de ces lettres patentes.

Si la demande de lettres patentes de fusion est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à la Direction des compagnies. Le montant exigé par le Tuteur et curateur public n'est pas remboursable même si le demandeur ne termine pas sa requête.

Tuteur et curateur public

6.7

6.7.1 Renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public

En vertu des articles 1 et 2 de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance**, les associations de bienfaisance et autres sociétés recevant ou détenant des biens à des fins philanthropiques doivent communiquer les renseignements non seulement à, par exemple, Revenu Canada (en vertu de la **Loi de l'impôt sur le revenu**) mais aussi au Tuteur et curateur public.

Exigences initiales

Lorsqu'on constitue en personne morale une société de bienfaisance, il faut faire parvenir au Tuteur et curateur public les documents et les renseignements suivants :

- Un exemplaire des lettres patentes régissant l'association de bienfaisance
- Les adresses postale et réelle de la société, ainsi que les noms et adresses postales et réelles des administrateurs et des membres de la direction
- Toutes les dénominations, tous les noms et tous les acronymes sous lesquels la société est connue
- Les numéros d'enregistrement et d'identification de l'entreprise assignés par Revenu Canada à des fins de crédits d'impôt en raison de dons

philanthropiques. Veuillez aviser le Tuteur si vous n'avez pas reçu de numéro d'enregistrement ou s'il a été révoqué et expliquez-en les raisons.

Ces exigences s'appliquent aussi aux fiducies de bienfaisance et aux organismes caritatifs constitués en personnes morales.

Exigences générales permanentes

- Il faut aviser le Tuteur et curateur public de toute modification apportée aux renseignements ci-dessus au fur et à mesure qu'elles se produisent.

6.7.2 Autres renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public

En vertu de l'article 2 de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance**, le Tuteur et curateur public peut demander des renseignements et de la documentation sur l'administration de la société, auquel cas celle-ci se voit dans l'obligation de remettre ces documents et de transmettre ces renseignements.

Le Tuteur et curateur public peut demander que les comptes relatifs à l'administration des biens de la société soient homologués par la Cour supérieure. L'homologation des comptes est le processus judiciaire par lequel la société soumet un état détaillé de ses dépenses et de ses revenus. Le Tuteur et curateur public peut demander à homologuer les comptes de plusieurs années.

Enregistrement auprès de Revenu Canada

6.8 Toute société de bienfaisance constituée en personne morale désirant s'enregistrer auprès de Revenu Canada doit en faire la demande à Revenu Canada.

On peut trouver les formules de demande et la brochure explicative dans tous les bureaux de Revenu Canada. Consultez les pages bleues de l'annuaire pour connaître l'adresse du bureau le plus proche de chez vous ou appelez Information sur le gouvernement du Canada au 1 800 667-3355.

This space is for Ministry Use Only
Espace réservé à l'usage exclusif du ministère

Ontario Corporation Number
Numéro de la personne morale en Ontario

1.

ANNEXE « A »

Société de beinfaisance à but non lucratif (objets standard)

Form 2
Corporations Act
Formule 2
Loi sur les personnes morales

APPLICATION FOR INCORPORATION OF A CORPORATION WITHOUT SHARE CAPITAL
REQUÊTE EN CONSTITUTION D'UNE PERSONNE MORALE SANS CAPITAL ACTIONS

1. The name of the corporation is/Dénomination sociale de la personne morale:

S	O	I	N	S		À		D	O	M	I	C	I	L	E		P	O	U	R		L	E	S						
P	E	R	S	O	N	N	E	S		H	A	N	D	I	C	A	P	É	E	S		S	W	A	N	S	E	A		

2. The address of the head office of the corporation is/Adresse du siège social:

1, rue West

(Street & No., or R.R. No., or Lot & Concession No., or Lot & Plan No., Post Office Box No. not acceptable, if Multi-Office Building give Room No.)
(Rue et numéro, ou R.R. et numéro de lot et de concession, ou numéro de lot et de plan, numéro de boîte postale inacceptable, s'il s'agit d'un édifice à bureaux, numéro du bureau)

Toronto (Ontario) M1A7G7

(Name of Municipality)
(Nom de la municipalité)

(Postal Code/Code Postal)

3. The applicants who are to be the first directors of the corporation are:
Requérants appelés à devenir les premiers administrateurs de la personne morale:

| Name in full, including all first, middle names
Nom et prénoms au complet | Address for service, giving Street & No., or R.R. No. or Lot & Concession No., or Lot & Plan No., and Postal Code (Post Office Box No. not acceptable)
Adresse personnelle y compris la rue et le numéro ou la R.R. et le numéro, ou le numéro de lot et de concession, ou Le numéro de lot et de plan, ainsi que le code postal (Numéro de boîte postale inacceptable) |
|---|---|
| Jane Wilson | 1, rue West
Toronto (Ontario) M1A 7G7 |
| Barbara Roswell | 48, chemin Wild Cedar
Markham (Ontario) N1A 6N6 |
| Brian Harvey | 24, avenue Wellington
Toronto (Ontario) M3M 2M8 |

4. The objects for which the corporation is incorporated are:
Objets pour lesquels la personne morale est constituée:

Offrir des services de soutien aux personnes immobilisées et aux personnes handicapées, tels que les soins personnels, des services d'aide ménagère, des services de repas à domicile, des soins infirmiers et des services d'emplettes.

5. The special provisions are/Dispositions particulières :

The corporation shall be carried on without the purpose of gain for its members, and any profits or other accretions to the corporation shall be used in promoting its objects.

La personne morale doit exercer ses activités sans rechercher de gain pécuniaire pour ses membres, et tout bénéfice ou tout accroissement de l'actif de la personne morale doit être utilisé pour promouvoir ses objets.

A. La personne morale doit exercer ses activités sans rechercher de gain pécuniaire pour ses membres, et tout bénéfice ou tout accroissement de l'actif de la personne morale doit être utilisé pour promouvoir ses objets.

B. La personne morale est régie par la *Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance* et la *Loi sur les dons de bienfaisance*.

C. Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération. Aucun d'eux ne peut directement ou indirectement tirer un gain de son poste en cette qualité, mais peut recevoir le remboursement raisonnable des frais qu'il a engagés dans l'exercice de ses fonctions.

D. Le pouvoir que la personne morale tient de tout règlement intérieur adopté et ratifié conformément à l'article 59 de la *Loi sur les personnes morales* pour emprunter des fonds se limite à l'emprunt de sommes pour couvrir les frais de fonctionnement de l'exercice en cours; cette limitation ne s'applique cependant pas aux emprunts garantis par des biens meubles ou immeubles.

E. Si, après rapport du Tuteur et curateur public, le ministre conclut que la personne morale ne s'est pas conformée à une disposition quelconque de la *Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance* ou de la *Loi sur les dons de bienfaisance*, il peut autoriser l'ouverture d'une enquête afin de savoir s'il y a lieu pour le lieutenant-gouverneur de prendre, en application du paragraphe 317(1) de la *Loi sur les personnes morales*, une ordonnance portant annulation des lettres patentes de la personne morale et dissolution de cette dernière.

F. À sa dissolution et après règlement de toutes ses dettes et autres obligations, les biens restants de la personne morale seront transmis, à titre gracieux ou non, aux organismes de bienfaisance inscrits au Canada en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada.

G. Pour placer les fonds de la personne morale de la manière qu'ils ont déterminée, les administrateurs ne sont pas assujettis à la *Loi sur les fiduciaires* à condition que ces placements soient raisonnables, prudents et avisés dans les circonstances et qu'ils ne constituent pas un conflit d'intérêt direct ou indirect.

H. Pour les objets mentionnés précédemment, et accessoirement à ces objets, exercer l'un ou l'autre des pouvoirs prescrits par la *Loi sur les personnes morales*, ou toute autre loi applicable de temps à autre, sauf lorsque le pouvoir est limité par les lettres patentes ou par les lois ou le common law applicables aux sociétés de bienfaisance.

6 The names and residence addresses of the applicants :
Nom et prénoms et adresse personnelle des requérants :

Name in full, including all first, middle names Nom et prénoms au complet	Residence address, giving Street & No., or R.R. No. or Lot & Concession No. or Lot & Plan No., and Postal Code (Post Office Box No. not acceptable) Adresse personnelle y compris le numéro et la rue ou le R.R. et le numéro, ou le numéro de lot et de concession, ou le numéro de lot et de plan, ainsi que le code postal (Numéro de boîte postale inacceptable)
Jane Wilson	1, rue West Toronto (Ontario) M1A 7G7
Barbara Roswell	48, chemin Wild Cedar Markham (Ontario) N1A 6N6
Brian Harvey	24, avenue Wellington Toronto (Ontario) M3M 2M8

This application is executed in duplicate.
La présente requête est faite en double exemplaire.

Signatures of applicants/Signature des requérants

This space is for Ministry Use Only
Espace réservé à l'usage exclusif du ministère

Ontario Corporation Number
Numéro de la personne morale en Ontario

1.

ANNEXE « A1 »

Association à but non lucratif AUTRE qu'une société de bienfaisance (objets non standard)

Form 2
Corporations Act
Formule 2
Loi sur les personnes morales

APPLICATION FOR INCORPORATION OF A CORPORATION WITHOUT SHARE CAPITAL
REQUÊTE EN CONSTITUTION D'UNE PERSONNE MORALE SANS CAPITAL ACTIONS

1. The name of the corporation is/Dénomination sociale de la personne morale:

C	L	U	B		D	E		H	O	C	K	E	Y		L	E	S		É	P	E	R	V	I	E	R	S		

2. The address of the head office of the corporation is/Adresse du siège social:

25, avenue West, bureau 12

(Street & No., or R.R. No., or Lot & Concession No., or Lot & Plan No., Post Office Box No. not acceptable; if Multi-Office Building give Room No.)
(Rue et numéro, ou R.R. et numéro de lot et de concession, ou numéro de lot et de plan; numéro de boîte postale inacceptable; s'il s'agit d'un édifice à bureaux, numéro du bureau)

Toronto (Ontario) M4A5G5

(Name of Municipality)
(Nom de la municipalité)

(Postal Code/Code Postal)

3. The applicants who are to be the first directors of the corporation are:
Requérants appelés à devenir les premiers administrateurs de la personne morale:

Name in full, including all first, middle names Nom et prénoms au complet	Address for service, giving Street & No., or R.R., No. or Lot & Concession No., or Lot & Plan No., and Postal Code (Post Office Box No. not acceptable) Adresse personnelle y compris la rue et le numéro ou la R.R. et le numéro, ou le numéro de lot et de concession, ou Le numéro de lot et de plan, ainsi que le code postal (Numéro de boîte postale inacceptable)
Sally Smith	25, avenue West, bureau 12 Toronto (Ontario) M4A 5G5
Henry Ross	204, chemin Bayridge Markham (Ontario) L1X 3A3
Robert Wayne	55, avenue Bestway Toronto (Ontario) M1M 1E2

4. The objects for which the corporation is incorporated are:
Objets pour lesquels la personne morale est constituée:

L'établissement et le fonctionnement d'un club de hockey dans le but

a) de promouvoir le sport organisé, les jeux et les loisirs et, en particulier, le hockey;

b) d'organiser des matchs et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

c) d'encourager la bonne entente et l'esprit sportif;

Ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6 The names and residence addresses of the applicants:
Nom et prénoms et adresse personnelle des requérants:

Name in full, including all first, middle names Nom et prénoms au complet	Residence address, giving Street & No., or R.R., No. or Lot & Concession No., or Lot & Plan No., and Postal Code (Post Office Box No. not acceptable) Adresse personnelle y compris la rue et le numéro ou la R.R. et le numéro, ou le numéro de lot et de concession, ou Le numéro de lot et de plan, ainsi que le code postal (Numéro de boîte postale inacceptable)
Sally Smith	25, rue West Toronto (Ontario) M4A 5G5
Henry Ross	204, chemin Bayridge Markham (Ontario) L1X 3A3
Robert Wayne	55, avenue Bestway Toronto (Ontario) M3M 2M8

This application is executed in duplicate.
La présente requête est faite en double exemplaire.

Signatures of applicants/Signature des requérants

ANNEXE « B »

Adresses des Directions des compagnies ailleurs au Canada

ALBERTA

Renseignements généraux . (780) 427-2311
Registrar of Corporations
Corporate Registry
10365 - 97e Rue, niveau mezzanine
Edmonton (Alberta)
T5J 3W7

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Renseignements généraux . . (250) 387-7848
Registrar of Companies
Corporate and Personal Property Registries
Ministry of Finance & Corporate Relations
940, rue Blanshard
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 3E6

*Adresse postale

C.P. 9431
Succursale du gouvernement provincial
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 9V3

CANADA

Renseignements généraux . . (819) 997-1142
Directeur des corporations
Consommation et Affaires commerciales Canada
50, rue Victoria
Place du Portage
Phase 11 - 11e étage
OTTAWA/HULL
K1A 0C9

MANITOBA

Renseignements généraux / Réservation de dénomination sociale . . . . . (204) 945-2500
Director
Companies Office
Department of Consumer & Corporate Affairs
1010 Édifice Woodsworth
1010, avenue Broadway
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3L6

Nouveau-Brunswick

Renseignements généraux . . . (506) 453-2703
Directeur
Affaires corporatives
Ministère de la Justice
Édifice Centennial, pièce 475
670, rue King
C.P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1

Terre-Neuve et Labrador

Renseignements généraux . . (709) 729-3317
Registrar of Deeds & Companies
Government of Newfoundland & Labrador
Department of Government Services & Lands
C.P. 8700
Édifice Confederation
St-Jean (Terre-Neuve)
A1B 4J6

Territoires du Nord-Ouest

Renseignements généraux . . (867) 873-7492
Registrar of Corporations
Department of Justice
Government of the Northwest Territories
C.P. 1320
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2L9

Nouvelle-Écosse

Renseignements généraux . . (902) 424-7770
Registrar of Joint Stock Companies
Department of the Attorney General
1505, rue Hollis, 9e étage
Édifice Centennial
C.P. 1529
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2Y4

Île-du-Prince-Édouard

Renseignements généraux . . (902) 368-4550
Director of Corporations
Corporations Division
Department of Community Affairs & Attorney General
Édifice Shaw
95, rue Rochford
C.P. 2000
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7N8

Québec

Renseignements généraux . . (418) 643-3625
Directeur
Direction des entreprises
Inspecteur général des institutions financières
800, place d'Youville, 6e étage
Québec (Québec)
G1R 4Y5

Saskatchewan

Renseignements généraux . . (306) 787-2982
Director
Corporations Branch
Department of Justice
1871, rue Smith, 2e étage
Regina (Saskatchewan)
S4P 3V7

Yukon

Renseignements généraux . . (403) 667-5442
Registrar of Corporations
Department of Justice
C.P. 2703
Whitehorse (Yukon)
Y1A 2C6

Nunavut

Renseignements généraux . . (867) 979-5822
Adresse à Iqaluit :
Bureau du commissaire intérimaire
C.P. 1750
Iqaluit (Nunavut)
X0A 0H0

Adresse à Ottawa :
Bureau du commissaire intérimaire
307-350, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1R 7S8

ANNEXE « C »

Maisons de recherche

Les maisons de recherche sont des entreprises privées qui n'ont AUCUN lien avec le gouvernement provincial ou fédéral. Un arrangement commercial leur donne accès à la base de données NUANS* sur les dénominations sociales, marques de commerce et noms commerciaux en usage au Canada. Les honoraires et les services peuvent varier considérablement de l'une à l'autre. Il est par conséquent recommandé de les comparer avant d'arrêter votre choix.

La maison retenue vous soumettra en double exemplaire un rapport de recherche informatique sur les dénominations sociales. Pour rendre service à leurs clients, les maisons de recherche ont pour habitude d'attirer leur attention sur les dénominations sociales, raisons sociales, noms commerciaux ou marques de commerce qu'on pourrait confondre avec la dénomination choisie. (Il y a cependant lieu de noter que le fondateur est seul responsable du choix de la dénomination.)

Les maisons de recherche figurent dans la Pages Jaunes de l'annuaire téléphonique de votre localité, sous la rubrique « Searchers of Records ».

*NUANS - Système informatisé pour la recherche de dénominations sociales et de marques de commerce, propriété d'Industrie Canada.

ANNEXE « D »

Modèle de dispositions courantes sur les objets des personnes morales sans but lucratif autres que les sociétés de bienfaisance (partie III de la *Loi sur les personnes morales*)

Athlétisme et sports

A. 1. Sports aquatiques : L'établissement et le fonctionnement d'un club de sports aquatiques dans le but

a) de promouvoir l'intérêt pour les jeux, le sport et les activités récréatives aquatiques;
b) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Athlétisme : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'athlétisme dans le but

a) de promouvoir les sports, les jeux et activités récréatives organisés liés à l'athlétisme et, en particulier, _____;
b) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;
c) de promouvoir la bonne entente et l'esprit sportif;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Curling : L'établissement et le fonctionnement d'un club de curling dans le but

a) de promouvoir le curling;
b) d'offrir des installations pour pratiquer ce sport;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Chasse et pêche : L'établissement et le fonctionnement d'un club de chasse et pêche dans le but

a) d'encourager la pêche sportive organisée;
b) d'encourager la chasse sportive organisée;
c) de promouvoir la bonne utilisation et le soin des armes à feu;

d) de promouvoir l'étude des ressources en gibier et poisson de la région et leur protection;
e) de promouvoir les principes de l'esprit sportif;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. Aviation : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'aviation dans le but

a) de promouvoir le vol en avion;
b) de donner un enseignement et une formation dans le pilotage d'un avion et les connaissances connexes;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. Golf : L'établissement et le fonctionnement d'un club de golf dans le but

a) de susciter l'intérêt pour le golf et de promouvoir la participation à ce sport;
b) d'offrir des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;
c) d'offrir une salle à manger, des salles de réunion, des vestiaires et des remises pour l'équipement, ainsi que toutes autres installations pour les membres et leurs invités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

7. Centre de culture physique : L'établissement et le fonctionnement d'un centre de culture physique dans le but

a) de susciter l'intérêt pour l'esthétique corporelle et la culture physique;
b) d'offrir de l'équipement d'exercice, des vestiaires et des salles de réunion, ainsi que toutes autres installations pour les membres et leurs invités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

8. Hockey : L'établissement et le fonctionnement d'un club de hockey dans le but

a) de susciter l'intérêt pour le hockey amateur;
b) d'organiser des matchs et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

9. Équitation : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'équitation dans le but

a) de susciter l'intérêt pour l'équitation;
b) d'encourager l'élevage et le dressage de chevaux (et en particulier le parrainage d'un concours hippique annuel à_____);
c) d'organiser des concours et des compétitions entre diverses races de chevaux;
d) de promouvoir les bonnes qualités et les mérites des diverses races de chevaux;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

10. Patinage : L'établissement et le fonctionnement d'un club de patinage dans le but

a) de promouvoir le patinage artistique;
b) d'organiser des cours et des démonstrations de patinage artistique;
c) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

11. Motoneiges : L'établissement et le fonctionnement d'un club de motoneiges dans le but

a) de promouvoir la prudence en motoneige;
b) d'organiser des cours et des démonstrations de conduite de motoneige;
c) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

12. Natation : L'établissement et le fonctionnement d'un club de natation dans le but

a) de promouvoir les sports aquatiques;
b) de permettre aux personnes intéressées aux sports aquatiques de recevoir une solide formation dans cette discipline;
c) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

13. Plaisance : L'établissement et le fonctionnement d'un club de navigation de plaisance dans le but

a) de développer et de promouvoir la navigation de plaisance;

b) de promouvoir les connaissances marines et la navigation par le biais de la navigation de plaisance;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

14. Autres :

Arts

B. 1. Danse : La mise sur pied de festivals de danse dans le but de promouvoir le ballet et les arts connexes et d'y sensibiliser le public, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Littérature : La création d'une fondation littéraire dans le but

a) de promouvoir la création littéraire sous toutes ses formes;
b) d'accorder des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Musique : L'établissement d'un cercle musical dans le but

a) de susciter l'intérêt pour les arts musicaux et d'en promouvoir l'étude et la pratique;
b) de promouvoir des conférences, concerts, cours et séminaires dans le domaine de la musique et des activités connexes;
c) d'organiser des concours et des concerts et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Photographie : L'établissement et le fonctionnement d'un club de photographie dans le but de promouvoir la photographie, son étude et sa pratique, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. Théâtre : L'établissement et le fonctionnement d'un théâtre dans le but

a) de susciter l'intérêt pour les arts dramatiques et connexes et d'en promouvoir la pratique;
b) de mettre sur pied une troupe de théâtre;
c) d'offrir des installations pour l'enseignement des arts dramatiques;
d) de promouvoir les connaissances et l'appréciation de la culture et des traditions théâtrales grâce à des représentations;
e) d'organiser annuellement des festivals d'art dramatique;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. Autres :

Organismes professionnels et d'affaires

C. 1. Organismes d'affaires : L'établissement et le fonctionnement d'un cercle de gens d'affaires dans le but de promouvoir les relations entre les personnes qui travaillent dans le monde des affaires à **(secteur/endroit)**, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Employés : L'établissement et le fonctionnement d'une association d'employés dans le but

a) de promouvoir les intérêts et le bien-être des employés de _____;

b) d'organiser des manifestations culturelles, éducatives et récréatives pour ses membres;

c) de veiller au bien-être des employés et des anciens employés de _____ et des personnes à leur charge, par le biais de dons, pensions et assurances;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Association de marchands : L'établissement et le fonctionnement d'une association de marchands dans le but

a) d'attirer des clients à **(nommer l'endroit)** et de créer une ambiance qui incitera les clients à revenir;

b) de promouvoir et d'encourager le service affable et courtois;

c) de promouvoir et d'encourager les pratiques commerciales loyales;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Association professionnelle (professions libérales) : L'établissement et le fonctionnement d'une association professionnelle de **(préciser)** dans le but

a) d'unir les membres de cette profession et de protéger le caractère et le statut de cette profession, de promouvoir le respect de la déontologie de cette profession, ainsi que de régler des questions de pratique professionnelle et de respect entre les membres de la profession;

b) de maintenir et d'améliorer les compétences et les normes au sein de la profession;

c) d'échanger des renseignements qui pourraient être utiles à tous les membres;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. **Association professionnelle (métiers) :** L'établissement et le fonctionnement d'une association professionnelle de (**préciser**) dans le but

a) de promouvoir et de protéger les intérêts et les droits des personnes qui pratiquent ce métier et des activités connexes;
b) d'assurer l'uniformité de l'usage de la tradition et des conditions du métier;
c) de protéger les intérêts commerciaux de ses membres;
d) de fournir des renseignements sur le financement et des statistiques intéressant les personnes qui exercent ce métier;
e) de maintenir et d'améliorer la compétence et les normes du métier;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. **Autres :**

Collectivité

D. 1. **Association communautaire :** L'établissement et le fonctionnement d'un organisme communautaire dans le but

a) de promouvoir l'esprit communautaire;
b) de promouvoir les activités dans le domaine du sport, des arts, des loisirs, de l'éducation, des services de secours en cas d'urgence, des services sociaux et d'autres activités communautaires;
c) d'établir et d'entretenir un foyer communautaire;
d) d'offrir aux adultes de la collectivité les installations et l'équipement nécessaires à des activités éducatives, récréatives et sportives;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. **Centre communautaire :** L'établissement et le fonctionnement d'un centre communautaire dans le but

a) de promouvoir les intérêts de la collectivité en général;
b) de susciter l'intérêt au sein de la collectivité dans les activités athlétiques, sportives et récréatives en établissant et en maintenant des installations et un équipement à cette fin;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. **Cercle communautaire :** L'établissement et le fonctionnement d'un cercle communautaire dans le but

a) de promouvoir l'esprit communautaire et d'exercer des activités de nature morale, bénévole et sociale pour les résidents de_____;

b) d'organiser des manifestations culturelles et récréatives;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. **Protection de la nature :** L'établissement et le fonctionnement d'une association de protection de la nature dans le but

a) de réunir toutes les personnes qui s'intéressent à la protection de la flore, de la faune et des beautés naturelles de **(endroit)**, ainsi qu'à l'embellissement, la protection et l'extension de ses parcs et espaces verts;
b) de favoriser l'échange d'idées et d'information statistique, scientifique, horticole et botanique;
c) d'assurer la protection et de promouvoir l'appréciation de notre environnement naturel;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. **Club ethnique :** L'établissement et le fonctionnement d'un club ethnique dans le but

a) de réunir les résidents de l'Ontario qui sont d'origine _____;
b) de préserver et de perpétuer les traditions de _____;
c) de parrainer des manifestations littéraires, musicales, éducatives et culturelles, ainsi que des festivals, spectacles et congrès pour la promotion des personnes appartenant à ce groupe ethnique;
d) de promouvoir les intérêts des membres et le secours mutuel au besoin;
e) d'établir et d'entretenir un centre d'activités culturelles pour les Canadiens de cette origine ethnique résidant en Ontario;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. **Club d'étudiants :** L'établissement et le fonctionnement d'un club d'étudiants dans le but

a) de promouvoir les intérêts communs des membres;
b) d'établir des locaux pour ses membres offrant les avantages habituels d'un club et des salles pour le divertissement et l'hébergement de ses membres et de leurs invités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

7. **Cercle historique :** L'établissement et le fonctionnement d'un cercle historique dans le but

a) de susciter l'intérêt du public pour l'histoire de **(endroit)** et d'encourager la recherche dans ce domaine;
b) de promouvoir et de mener des activités de recherche historique et archéologique;

c) de maintenir une bibliothèque et un musée;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

8. Association de parents d'élèves : L'établissement et le fonctionnement d'une association de parents d'élèves dans le but

a) de promouvoir l'étude des difficultés chez les enfants et de favoriser la création et l'élaboration de meilleures conditions pour la formation des enfants;
b) de réunir les parents et les enseignants des élèves qui fréquentent les écoles de _____;
c) de collaborer avec les conseils scolaires et les autres associations de parents d'élèves;
d) de suggérer des mesures progressives aux conseils scolaires, conseils d'éducation et au ministère de l'Éducation, et de sensibiliser l'opinion publique aux réformes et à la promotion de ces mesures;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

9. Lobbying : L'établissement et le fonctionnement d'une organisation de lobbying dans le but

a) de rallier l'appui du public canadien pour l'adoption/l'annulation par le gouvernement d'une loi régissant le _____;
b) de soumettre des mémoires au gouvernement pour l'adoption/l'annulation de cette loi;
c) d'appuyer le gouvernement en diffusant les renseignements obtenus à la suite de recherches menées sous l'égide de l'association;
d) de coordonner les activités de l'association avec celles d'organismes, sociétés et particuliers qui ont des buts analogues au Canada;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

10. Recherche/Science : L'établissement et le fonctionnement d'une association vouée à la recherche/science dans le but

a) d'effectuer des recherches techniques, statistiques et scientifiques dans les domaines commerciaux, industriels, culturels et scientifiques;
b) d'assurer la recherche et la mise au point de produits et de méthodes de fabrication et de distribution;
c) de promouvoir la science de _____ et les connaissances dans ce domaine;
d) de tenir des conférences, réunions et expositions pour discuter de problèmes de_____ et échanger des points de vue;
e) de créer des projets scientifiques;

f) d'établir une bibliothèque ou collection de livres ou d'autres publications traitant de _____;
g) d'établir et d'entretenir des locaux appropriés pour permettre à l'association de réaliser ses objets;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

11. Résidents : L'établissement et le fonctionnement d'une association de résidents dans le but

a) de promouvoir les intérêts culturels et sociaux des propriétaires et des résidents saisonniers et permanents de la région de _____ dans la province de l'Ontario;
b) d'effectuer de la recherche sur les problèmes liés à la propriété, la mise en valeur, la gestion, le financement et la promotion des biens immobiliers dans la région;
c) de promouvoir les activités aquatiques, sportives, physiques, sociales et culturelles parmi les résidents de la région;
d) d'ouvrir et d'entretenir des chemins privés réservés aux membres et à leurs invités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

12. Club philanthropique : L'établissement et le fonctionnement d'un club philanthropique dans le but

a) de promouvoir les intérêts civiques, commerciaux, sociaux et moraux de la collectivité;
b) de fournir une tribune favorisant la discussion de toutes les questions d'intérêt public;
c) de susciter l'intérêt pour le bien-être du monde entier et les relations internationales;
d) de promouvoir les principes que doivent respecter tout bon gouvernement et tout bon citoyen;
e) de réunir toutes les personnes intéressées par des liens d'amitié, de bonne entente et de compréhension mutuelle;
f) d'encourager et d'effectuer le travail social;
g) d'améliorer et de promouvoir l'honnêteté dans les affaires et les professions libérales;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

13. Club social : L'établissement et le fonctionnement d'un club social dans le but

a) de fournir des locaux pour le bénéfice des membres et de leurs invités;
b) d'organiser des manifestations sociales et culturelles;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

14. Organisme de services sociaux : L'établissement et le fonctionnement d'un organisme de services sociaux dans le but de favoriser le travail social et le bien-être des jeunes, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

15. Affaires féminines : L'établissement et le fonctionnement d'un organisme voué aux affaires féminines dans le but

a) de promouvoir les intérêts des femmes dans tous les aspects de la vie quotidienne;
b) de fournir une tribune pour la discussion des questions publiques concernant les femmes;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

16. Autres :

D'après *Canada Corporation Manual*, « Capacity-Powers » (formule IV.5), Kingston and Grover (éd.), Richard De Boo, Toronto.
et
O'Brien's Encyclopaedia of Forms, « Corporations » (vol. 5), Weinberg (éd.), partie IV, chap. 24, Canada Law Book, 10e édition, Toronto. 1975.

ANNEXE « E »

Autorisation et engagement
Copie certifiée conforme d'une résolution

Annexe « E »

Autorisation et engagement
COPIE CERTIFIÉE CONFORME D'UNE RÉSOLUTION

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE

(a) _____
(nom de l'un des requérants)

et d'autres personnes sont autorisés à demander la constitution
d'une personne morale sans capital-actions portant la dénomination sociale de

_____
(dénomination sociale de la personne morale devant être constituée)

(b) _____
(dénomination sociale de l'organisme non constitué)

s'engage à cesser d'utiliser son ancienne dénomination sociale dans
les six mois qui suivent sa constitution en personne morale.

_____
(Signature)

J'ATTESTE QUE le présent document est une copie conforme de la résolution des membres de

_____
(dénomination sociale de l'organisme non constitué)

adoptée à la réunion dudit organisme le _____
(date)

FAIT LE _____

_____(Signature)_____
Secrétaire

ANNEXE « F »

Renseignements à soumettre au Bureau du Tuteur et curateur public

Les associations de bienfaisance et autres qui reçoivent ou détiennent des biens aux fins de bienfaisance sont tenues de communiquer au Tuteur et curateur public les renseignements prévus aux articles 1 et 2 de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance**, L.R.O. 1990, chap. C.10 tel que modifié. Cette obligation est distincte de l'obligation de rendre compte prévue par d'autres textes, par exemple celle que prévoit la **Loi de l'impôt sur le revenu** (Canada) vis-à-vis de Revenu Canada.

Le Bureau du Tuteur et curateur public se fonde sur ces renseignements pour s'assurer de l'observation des règles juridiques applicables en la matière et pour repérer les sociétés de bienfaisance qui seraient admissibles à recevoir des fonds ou des biens provenant d'autres sociétés de bienfaisance qui ont cessé d'exister, des dons destinés à des sociétés de bienfaisance nommément désignées dont on ne trouve plus la trace et des dons qui sont destinés à des organismes de charité non dénommés.

Les donateurs et ceux qui envisagent d'assurer un financement se renseignent souvent auprès du Tuteur et curateur public pour savoir si la société de bienfaisance concernée est en règle en regard de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance**.

Les renseignements et documents que toute société de bienfaisance doit communiquer en application de la **Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance** sont indiqués en détail ci-dessous. Examiner attentivement la liste et retenir le présent texte pour usage ultérieur.

Communiquer sans tarder les documents et renseignements requis présentement - numéros 1a), 2a), 3a) et 4. À l'avenir, communiquer immédiatement sur demande les autres documents et renseignements requis - 1b), 2b), 3b) et 4.

Renseignements et documents à communiquer

1. **a)** Copie du document constituant ou régissant l'association ou la fiducie de bienfaisance (par exemple, lettres patentes, acte de fiducie, testament, statuts) et de tout document modificatif subséquent;

b) À l'avenir, copie de tout document opérant ou consignant les modifications, au fur et à mesure.

2. L'adresse et l'adresse postale de l'association ou de la fiducie de bienfaisance, ainsi que les nom, adresse et adresse postale de ses fiduciaires, administrateurs et dirigeants :

a) pour chacun de ses trois derniers exercices en date (ou depuis sa constitution, si celle-ci a eu lieu il y a moins de trois ans); et

b) à l'avenir, tous les changements survenus, au fur et à mesure.

3. Tous les noms légaux ou communs ou acronymes sous lesquels l'association ou le fonds de bienfaisance :

a) a été ou est connu ou appelé;

b) sera connu ou appelé à l'avenir.

4. Le numéro d'enregistrement attribué par Revenu Canada aux fins du crédit d'impôt pour dons de charité. Si le Ministère n'a pas attribué ou a révoqué ce numéro, expliquer pourquoi.

Prière de faire parvenir les documents requis par la poste ou par télécopieur au :

Bureau du Tuteur et curateur public
Division des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6

Téléc. : (416) 326-1969

ANNEXE « G »

OBJETS PRÉALABLEMENT APPROUVÉS ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES D'UNE SOCIÉTÉ DE BIENFAISANCE CONSTITUÉE EN PERSONNE MORALE

1. Organismes religieux

a) Propager et enseigner les principes religieux, les doctrines, les rites et la culture associés au (préciser le culte).

OU

a) Propager et prêcher les enseignements du (préciser le culte) et les principes religieux, les doctrines, les rites et la culture qui y sont associés.

b) Établir et maintenir un lieu de culte, et y célébrer des services conformes aux principes religieux et aux doctrines du (préciser le culte).

c) Soutenir les missions et les missionnaires et subvenir à leurs besoins afin de propager le (préciser le culte).

d) Établir et maintenir une école religieuse destinée aux enfants, aux adolescents et aux adultes.

2. Écoles religieuses

a) Établir et maintenir une école religieuse destinée aux enfants, aux adolescents et aux adultes.

b) Établir et maintenir une école de jour religieuse.

3. Fondations

Recueillir et maintenir un ou plusieurs fonds et affecter à l'occasion une partie ou la totalité de ces fonds, ainsi que leur revenu, à des organismes de bienfaisance qui sont également enregistrés conformément à la **Loi de l'impôt sur le revenu** (Canada).

4. Services aux personnes âgées

Centres pour personnes âgées

a) Soulager les problèmes de solitude des personnes âgées ou améliorer leur mobilité et leur condition physique en établissant, en exploitant et en maintenant un centre pour personnes âgées visant à leur offrir des loisirs, des cours, des activités culturelles et autres programmes.

Services de relève

b) Offrir des services de relève aux personnes prenant soin des personnes âgées en offrant des soins temporaires aux personnes âgées et, entre autres services, en faisant l'entretien ménager, en préparant les repas, en donnant des soins infirmiers, en aidant au magasinage, etc.

Soins à domicile

c) Offrir des services de soutien aux personnes âgées : soins personnels, entretien ménager, préparation des repas, soins infirmiers, aide au magasinage, etc.

5. Développement international

Aide aux indigents

a) Combattre la pauvreté dans les nations en voie de développement en envoyant aux indigents de la nourriture et autres fournitures de base.

Santé

b) Améliorer la santé publique ou promouvoir de meilleures mesures d'hygiène dans les nations en voie de développement en éduquant la population sur la prévention et le traitement des problèmes de santé, et en étudiant et en documentant les changements de l'état de santé au sein de la population.

Eau potable

c) Améliorer la qualité de l'eau potable dans les nations en voie de développement en creusant des puits et en construisant des usines de traitement de l'eau et des systèmes d'irrigation et de traitement des eaux usées.

Agriculture

d) Améliorer les techniques sylvicoles, agricoles et horticoles, et contribuer à la préservation de l'environnement dans les nations en voie de développement.

Secours aux sinistrés

e) Donner les nécessités de l'existence aux sinistrés.

6. Aide aux victimes d'agressions sexuelles ou physiques

Enfants

Éducation

a) Éduquer le public et les professionnels sur la prévention et le traitement des agressions sexuelles à l'égard des enfants en offrant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

Thérapie

b) Aider les enfants victimes d'agressions sexuelles par des séances de consultation et de traitement.

Violence conjugale

c) Éduquer le public et les professionnels sur la prévention et le traitement de la violence conjugale en offrant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

Thérapie

d) Aider les victimes de la violence conjugale par des séances de consultation et de traitement.

Refuges

e) Assurer un logement sûr et bon marché aux femmes victimes de violence affective, physique ou sexuelle, ainsi qu'à leurs enfants.

7. Aide aux indigents

Combattre la pauvreté en donnant aux indigents de la nourriture et autres fournitures essentielles, en fondant, en exploitant et en maintenant des refuges pour les sans-abris et en donnant aux indigents des séances de consultation ou d'assistance en tout genre leur permettant de s'en sortir.

8. Programmes pour les personnes ayant un handicap physique ou mental

Résidences

a) Offrir aux personnes handicapées un logement et un environnement stable.

Formation, éducation et thérapie

b) Offrir des conseils d'initiation à la vie quotidienne et autres services de soutien afin de les rendre plus autonomes en société.

c) Offrir une formation et de l'aide aux personnes handicapées afin de leur permettre d'obtenir un emploi.

d) Soutenir et encourager les personnes handicapées en leur offrant des programmes d'épanouissement personnel et d'intégration sociale.

e) Aider les personnes handicapées en créant et en mettant en oeuvre des programmes d'intégration récréatifs, éducatifs et sociaux.

Éducation du public

f) Éduquer le public sur les problèmes et les besoins des personnes handicapées en donnant des séminaires, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

9. Promotion de la santé

Services de relève

a) Offrir des services de relève aux personnes prenant soin des personnes âgées, malades ou handicapées en offrant des soins temporaires aux personnes âgées, malades ou handicapées et, entre autres services, en faisant l'entretien ménager, en préparant les repas, en donnant des soins infirmiers, en aidant au magasinage, etc.

Soins à domicile

b) Offrir des services de soutien aux personnes âgées, malades ou handicapées : soins personnels, entretien ménager, préparation des repas, soins infirmiers, aide au magasinage, etc.

Centre de santé

c) Exploiter un centre de santé communautaire en offrant à la population des services médicaux, de santé et de soutien.

Coordination des soins de santé

d) Coordonner les soins de santé et les services sociaux destinés aux personnes souffrant de maladies ou de troubles débilitants.

e) Offrir des services sociaux aux personnes souffrant de maladies ou de troubles débilitants.

Recherche

f) Étudier les causes et les traitements des maladies ou troubles débilitants.

Entraide

g) Aider les personnes souffrant de maladies ou de troubles débilitants en leur offrant des services d'éducation et de consultation et en mettant sur pied des groupes d'entraide.

10. Lutte contre la toxicomanie

a) Éduquer le public sur les causes, les effets et les traitements de la toxicomanie en donnant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

b) Entreprendre des études publiques sur les causes et les traitements de la toxicomanie.

c) Coordonner les soins de santé et les services sociaux destinés aux personnes souffrant de toxicomanie.

d) Aider les personnes souffrant de toxicomanie en leur offrant des services d'éducation et de consultation et en mettant sur pied des groupes d'entraide.

e) Tenir un foyer de traitement et de convalescence où logeront les toxicomanes qui y recevront un traitement médical et un soutien social.

11. Préservation de l'environnement

a) Organiser des projets environnementaux visant à :
- préserver et protéger la flore et la faune;
- préserver, protéger et restaurer les rivières; ou
- améliorer le milieu urbain.

ou y participer.

b) Éduquer le public et lui faire davantage comprendre l'importance de l'environnement et les problèmes environnementaux en lui donnant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

c) Élaborer et offrir des programmes favorisant la protection et la préservation de l'environnement par la réutilisation, la réduction, le recyclage et la récupération des déchets, et montrer aux institutions, à l'industrie, aux gens d'affaires et aux simples citoyens à gérer les déchets.

d) étudier l'environnement et divulguer les résultats de ces recherches.

12. Arts

a) Éduquer le public et lui faire davantage comprendre et apprécier les arts en offrant des spectacles dans les lieux publics, les foyers pour personnes âgées, les églises, les centres communautaires et les établissements scolaires, et en donnant des séminaires dans ce domaine.

b) Donner des séminaires éducatifs sur les domaines liés aux arts de la scène et aux arts visuels.

c) Produire des festivals artistiques afin d'éduquer le public et de lui faire mieux comprendre et apprécier les arts de la scène et afin d'éduquer les artistes en les faisant participer à ces festivals et aux ateliers qui y ont trait.

13. Centres communautaires, services aux immigrants, services d'alphabétisation et services de formation à l'emploi

a) Fonder et exploiter un centre communautaire où l'on offrira au grand public des ateliers, des programmes, du théâtre, des séances d'artisanat et des activités sportives, musicales, récréatives et artistiques.

Services aux immigrants

b) Offrir l'instruction et les conseils nécessaires aux immigrants et aux réfugiés nécessiteux, y compris des cours de langue, la formation à l'emploi, des programmes de recherche d'emploi, des services de traduction et des programmes d'information sur la culture canadienne et la vie au Canada.

Préparation et formation à l'emploi, et counselling d'emploi

c) Fonder et exploiter un centre de formation à l'emploi à l'intention des chômeurs nécessiteux et des travailleurs peu spécialisés.

d) Aider les personnes nécessiteuses en leur faisant rédiger un curriculum vitae, chercher de l'emploi et se préparer à leurs entrevues.

e) Conseiller les chômeurs chroniques.

f) Mettre au point des programmes d'éducation et de formation à l'emploi destinés aux personnes nécessiteuses.

Alphabétisation

g) Offrir aux analphabètes des programmes et des cours d'alphabétisation.

h) Créer et offrir aux alphabétiseurs des programmes d'éducation et de formation.

14. Logements à loyer modique

Offrir et exploiter des logements sans but lucratif et des installations connexes réservés aux personnes suivantes :

- Personnes à faible revenu;
- Personnes âgées, surtout celles à revenu faible ou modique; ou
- Personnes handicapées, surtout celles à revenu faible ou modique.

ANNEXE « H »

Dispositions particulières s'appliquant aux sociétés de bienfaisance

a) La personne morale exerce ses activités sans but lucratif pour ses membres, et tous bénéfices ou autres gains serviront à la promotion de ses objectifs.

b) La personne morale est régie par la *Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance* et la *Loi sur les dons de bienfaisance.*

c) Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération. Aucun d'eux ne peut directement ou indirectement tirer un gain de son poste en cette qualité, mais peut recevoir le remboursement raisonnable des frais qu'il a engagés dans l'exercice de ses fonctions.

d) Le pouvoir que la personne morale tient de tout règlement intérieur adopté et ratifié conformément à l'article 59 de la *Loi sur les personnes morales* pour emprunter des fonds se limite à l'emprunt de sommes pour couvrir les frais de fonctionnement de l'exercice en cours; cette limitation ne s'applique cependant pas aux emprunts garantis par des biens meubles ou immeubles.

e) Si, après rapport du Tuteur et curateur public, le ministre conclut que la personne morale ne s'est pas conformée à une disposition quelconque de la *Loi sur la comptabilité des oeuvres de bienfaisance* ou de la *Loi sur les dons de bienfaisance*, il peut autoriser l'ouverture d'une enquête afin de savoir s'il y a lieu pour le lieutenant-gouverneur de prendre, en application du paragraphe 317(1) de la Loi sur les personnes morales, une ordonnance portant annulation des lettres patentes de la personne morale et dissolution de cette dernière.

f) À sa dissolution et après règlement de toutes ses dettes et autres obligations, les biens restants de la personne morale seront transmis, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), à titre gracieux ou non, aux organismes de bienfaisance qui exercent leurs activités au Canada.

g) Placer les fonds de la personne morale conformément à la *Loi sur les fiduciaires.*

OU

g) Placer les fonds de la personne morale, à la discrétion des administrateurs, sans se limiter aux placements permis par la *Loi sur les fiduciaires*, à condition que ces placements soient raisonnablement prudents et avisés dans les circonstances et ne constituent pas, directement ou indirectement, un conflit d'intérêts.

h) Pour les objets susmentionnés, et accessoirement à ces objets, exercer l'un ou l'autre des pouvoirs prescrits par la *Loi sur les personnes morales*, ou toute autre loi applicable de temps à autre, sauf lorsque le pouvoir est contraire aux lois ou au common law applicables aux sociétés de bienfaisance.

ANNEXE « I »

Pouvoirs accessoires
À la rubrique 5 de la requête

a) Pouvoir d'accumuler
Accumuler une partie du ou des fonds de la personne morale, ainsi que leur revenu sous réserve des lois applicables.

b) Pouvoir de solliciter des dons et des subventions
Solliciter et recevoir des dons, legs et subventions et signer des conventions, contrats et engagements connexes.

c) Pouvoir de recevoir des biens meubles
Acquérir tout bien meuble par achat, contrat, don, legs, subvention ou autre, et signer toute convention, tout contrat ou engagement connexe, et vendre ou aliéner ces biens en totalité ou en partie selon les besoins jugés appropriés.

d) Pouvoir de détenir et d'aliéner des biens immobiliers
Acquérir des biens immobiliers par achat, location, legs immobilier, don ou autre, détenir ces biens ou une participation dans ces biens aux fins de leur utilisation ou de leur occupation réelles par la personne morale ou aux fins de son entreprise de bienfaisance, et vendre et aliéner ces biens, en totalité ou en partie, lorsqu'ils ne sont plus utiles à ces fins.

e) Pouvoir d'embaucher
Soit : Engager et rémunérer des adjoints, commis, agents, représentants et employés; fournir, équiper et maintenir des bureaux et autres installations et engager des frais raisonnables au besoin à condition que la personne morale ne verse aucune rémunération à l'un ou l'autre de ses administrateurs à quelque titre que ce soit.

Soit : Sous réserve des articles 23 et 61 de la *Loi sur les fiduciaires* et de toute ordonnance judiciaire applicable, engager et rémunérer des adjoints, commis, agents, représentants et employés; fournir, équiper et maintenir des bureaux et autres installations et engager des frais raisonnables, au besoin, à condition que la personne morale ne verse aucune rémunération à aucun de ses administrateurs, à quelque titre que ce soit.

f) Pouvoir de collaborer avec d'autres organismes de bienfaisance
Collaborer, assurer la liaison et conclure des contrats avec d'autres oeuvres, établissements ou organismes de bienfaisance qui poursuivent des objectifs analogues à ceux de la personne morale.

g) Pouvoir de participer à la réorganisation d'une compagnie ou personne morale
Utiliser une partie de tout capital majoré d'une compagnie ou personne morale dans laquelle la personne morale détient, à l'occasion, des actions ou des obligations, afin d'acheter des actions ou obligations supplémentaires dans cette compagnie ou personne morale; se joindre à tout projet de reconstruction ou de réorganisation de toute compagnie ou personne morale, ou de liquidation de l'actif d'une telle compagnie ou personne morale, ou partie de celle-ci; signer toute entente de mise en commun ou autre portant sur les actions ou obligations d'une compagnie ou personne morale détenues par la personne morale; donner son consentement à la conclusion de toute hypothèque, sûreté ou acte d'emprunt de toute compagnie ou personne morale dont la personne morale détient des actions ou obligations et ce, à condition, cependant, que toutes ces opérations soient conformes à la *Loi sur les dons de bienfaisance.*

h) Pouvoir d'intenter et de régler des poursuites judiciaires
Exiger le paiement de toute somme et règlement pour tout bien meuble ou immeuble dans lequel la personne morale peut avoir un intérêt et conclure tout règlement, ainsi que généralement intenter des poursuites ou se défendre contre des poursuites au nom de la personne morale.

i) Pouvoir d'émettre des chèques
Tirer, accepter, endosser, signer et émettre des chèques et autres effets négociables ou cessibles.

j) Pouvoir de payer les frais de la requête en constitution
Acquitter tous les frais, directs ou indirects, liés à la requête en constitution.

k) Restriction des pouvoirs
À condition qu'il soit interdit à la personne morale de négocier ou d'effectuer, directement ou indirectement, certaines opérations au sens de la *Loi sur les compagnies de prêt et de fiducie.*

ANNEXE « J »

Frais au moment de l'impression du présent guide

Voici la liste des frais payables au Tuteur et curateur public pour l'examen des documents. Veuillez inscrire le numéro de compte du Tuteur et curateur public **999-999, GL 515-10** à l'endos du chèque ou du mandat.

Demandes de lettres patentes comportant uniquement les objets et les dispositions préalablement approuvées - 155 $.

Demandes de lettres patentes ne comportant pas les objets et les dispositions préalablement approuvées - 305 $. Cette somme comprend le montant exigé par le Tuteur et curateur public pour examiner la requête (150 $) et le montant exigé par la Direction des compagnies pour étudier la requête et délivrer les lettres patentes (155 $).

Demande de lettres patentes supplémentaires - 280 $. Cette somme comprend le montant exigé par le Tuteur et curateur public pour examiner la requête (150 $) et le montant exigé par la Direction des compagnies pour étudier la requête et délivrer les lettres patentes supplémentaires (130 $).

Abandon de la charte - 150 $. Ce montant est la somme exigée par le Tuteur et curateur public pour examiner la requête.

Reprise d'existence - 250 $. Ce montant comprend la somme exigée par le Tuteur et curateur public pour examiner la requête (150 $) et la somme exigée par la Direction des compagnies pour étudier la requête et accorder la reprise d'existence (100 $).

Fusion - 150 $ par société participant à la fusion, plus 155 $. Ce montant comprend la somme exigée par le Tuteur et curateur public pour examiner la requête (150 $ par société participant à la fusion) et la somme exigée par la Direction des compagnies pour étudier la requête et délivrer les lettres patentes de fusion (155 $).

Le présent manuel et les bulletins sur les sociétés de bienfaisance sont conçus pour donner des renseignements essentiels sur ces sociétés et non pour donner des conseils juridiques. Au besoin, la société doit consulter son propre avocat.

ANNEXE « K »

Renseignements

Bureau du Tuteur et curateur public
Division des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario)
M5G 2M6

Téléphone : (416) 314-2800 ou (416) 326-1963
Sans frais : 1 800 366-0335
Télécopieur : (416) 326-1969

Sites Web :
français : http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/PGT/pgthome.htm
anglais : http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/html/pgt/pgthome.htm

Ministère de la Consommation et du Commerce
Direction des compagnies
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario)
M5G 2M2

Téléphone : (416) 314-8880
Sans frais : 1 800 361-3223
Télécopieur : (416) 314-4852

Industrie Canada
Direction générale des corporations
Édifice Jean Edmonds Sud
365, avenue Laurier ouest, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8

Téléphone : (613) 941-9042

Ministère de la Consommation et du Commerce
Commission des alcools et des jeux de l'Ontario
20, rue Dundas Ouest
Toronto (Ontario)
M5G 2N6

Téléphone : (416) 326-8700
Sans frais : 1 800 522-2876
Télécopieur : (416) 326-0923

Revenu Canada
Division des organismes de charité
400, rue Cumberland, 5e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5

Numéro de téléphone sans frais : 1 800 267-2384

En Ontario, on trouve des bureaux de district de l'impôt de Revenu Canada dans les villes suivantes :

Belleville, Hamilton, Kingston, Kitchener, London, Mississauga, North York, Ottawa, Peterborough, St. Catharines, Scarborough, Thunder Bay, Toronto et Windsor.